แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชอิเล็กทรอนิกส์

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา 21910-2015 โปรแกรมมัลติมีเดีย

จัดทำโดย

นางสาวปวรวรรณ ทองถึก

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชา โปรแกรมมัลติมีเดียรหัสวิชา 21910-2015 ท–ป–น 2-2-3 นี้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำได้มีการพัฒนาเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 10 บทเรียน ประกอบด้วย

1) หลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย
2) หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว
3) การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง
4) การใส่เสียง และการบันทึกเสียง
5) การใส่ภาพเคลื่อนไหว และวิดีโอ
6) การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง
7) การนำภาพมาประกอบเป็นวีดีโอ
8) การสร้างไตเติลด้วยข้อความ
9) การใส่เสียงประกอบภาพ
10) การตัดต่อวิดีโอ และการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

พร้อมทั้ง แบบฝึกหัด ใบงาน แบบทดสอบพร้อมเฉลย และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหา และบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่าง ๆ ต่อไป

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้คงจะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน และผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

(นางสาวปวรวรรณ ทองถึก)
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

หลักสูตรรายวิชา ก

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี) ข

ตาราวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้ ค

หน่วยการเรียนรู้ ง

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ จ

หน่วยที่ 1 เรื่อง หลักการสร้างสื่อมัลติมิเดีย

แผนการจัดการเรียนรู้ 15

ใบความรู้ 18

ใบมอบหมายงาน

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 28

หน่วยที่ 2 เรื่อง หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board)

แผนการจัดการเรียนรู้ 32

ใบความรู้ 35

ใบมอบหมายงาน

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 47

หน่วยที่ 3 เรื่อง การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint

แผนการจัดการเรียนรู้ 51

ใบความรู้ 54

ใบมอบหมายงาน

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 66

หน่วยที่ 4 เรื่อง การใส่เสียง และการบันทึกเสียง

แผนการจัดการเรียนรู้ 70

ใบความรู้ 73

ใบมอบหมายงาน

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 88

หน่วยที่ 5 เรื่อง การใส่ภาพเคลื่อนไหว และวิดีโอ

แผนการจัดการเรียนรู้ 92

ใบความรู้ 95

ใบมอบหมายงาน

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 100
หน่วยที่ 6 เรื่อง การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro
แผนการจัดการเรียนรู้ 104
ใบความรู้ 108
ใบมอบหมายงาน
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 119
หน่วยที่ 7 เรื่อง การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ
แผนการจัดการเรียนรู้ 104
ใบความรู้ 108
ใบมอบหมายงาน
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 119
หน่วยที่ 8 เรื่อง การสร้างไตเติลด้วยข้อความ
แผนการจัดการเรียนรู้ 104
ใบความรู้ 108
ใบมอบหมายงาน
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 119
หน่วยที่ 9 เรื่อง การใส่เสียงประกอบภาพ
แผนการจัดการเรียนรู้ 104
ใบความรู้ 108
ใบมอบหมายงาน
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 119
หน่วยที่ 10 เรื่อง การตัดต่อวิดีโอ และการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ
แผนการจัดการเรียนรู้ 104
ใบความรู้ 108
ใบมอบหมายงาน
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 119

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ .

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ **กลุ่มอาชีพ** ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชอิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล.

รหัส 21910-2015 **ชื่อวิชา** โปรแกรมมัลติมีเดีย .

ทฤษฎี 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ** 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน** 3 **หน่วยกิต**

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพนักพัฒนาคอร์สแวร์ ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board) และสร้างสื่อมัลติมีเดียในงานธุรกิจดิจิทัล ตามหลักการ ด้วยความรับผิดชอบ ความละเอียด รอบคอบ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย และหลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board)
2. มีทักษะในการผลิตสื่อมัลติมีเดียด้วยโปรแกรมมัลติมีเดีย
3. มีความสามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมมัลติมีเดียในงานธุรกิจดิจิทัล
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างสื่อมัลติมีเดีย และหลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board) ตามหลักการ
2. สร้างสื่อมัลติมีเดียด้วยโปรแกรมมัลติมีเดียตามหลักการและกระบวนการ
3. ประยุกต์ใช้โปรแกรมมัลติมีเดียในงานธุรกิจดิจิทัล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board) การวางแผนผลิต การใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย การใช้เครื่องมือ การตัดต่อสื่อมัลติมีเดีย การเลือกใช้ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และวิดีโอ การใส่ข้อความ การใส่เทคนิคพิเศษ การใส่รูปแบบการเปลี่ยนฉาก การปรับแต่งเสียง การตรวจสอบและเผยแพร่สื่อมัลติมีเดีย การนำเสนอสื่อมัลติมีเดียในงานธุรกิจดิจิทัล การประยุกต์ใช้โปรแกรมมัลติมีเดียในงานธุรกิจดิจิทัล

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรม / ชื่อบทเรียน	พุทธิพิสัย (60%)							ทักษะพิสัย (20%)	จิตพิสัย (10%)	ประยุกต์ใช้ (10%)	รวม	อ้างอิงสื่อการสอน
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การสังเคราะห์	การประเมิน	รวมพุทธิพิสัย					
หลักการสร้างสื่อมัลติมิเดีย	2	2	1	1	-	-	9	3	1	2	15	1
หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board)	3	2	3	2	1	-	9	3	2	2	16	2
การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint	3	2	3	1	-	-	9	3	2	1	15	3
การใส่เสียง และการบันทึกเสียง	3	2	2	1	1	-	9	2	1	2	14	4-5
การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอ	2	1	3	1	-	-	6	3	1	2	12	6-7
การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro	2	1	2	2	1	-	8	2	1	2	13	8-9
การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ												9-10
การสร้างไตเติลด้วยข้อความ												11-12
การใส่เสียงประกอบภาพ												13-15
การตัดต่อวิดีโอ และการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ												16-18

วัดผลและประเมินผลกลางภาคเรียน	1	1	1	1	1	-	5	2	1	-	8	
วัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน	1	1	1	1	1	-	5	2	1	-	8	
รวม							**60**	**20**	**10**	**10**	**100**	**72**
ลำดับความสำคัญ							**1**	**2**	**4**	**3**		

1. การวัดผล

- พุทธิพิสัย 1) แบบฝึกหัด 20 %
  2) ทดสอบหลังเรียน 20 %
  3) วัดผลสัมฤทธิ์ 20 %
  รวม 60 %
- ทักษะพิสัย 1) ใบงาน 10 %
  2) วัดผลสัมฤทธิ์ 10 %
  รวม 20 %
- จิตพิสัย รวม 10 %
- ประยุกต์ใช้ รวม 10 % รวมทั้งหมด 100 %

(คะแนนทดสอบก่อนเรียนสำหรับเปรียบเทียบกับคะแนนทดสอบหลังเรียน)

คะแนนระหว่างภาค : ปลายภาค 70 : 30

- ระหว่างภาค 1) แบบฝึกหัด 20 %
  2) ทดสอบกลางภาค 20 %
  3) ใบงาน 20 %
  4) จิตพิสัย 10 %
  รวม 70 %
- ปลายภาค ทดสอบปลายภาค 30 %

รวม 30 %

รวมทั้งหมด 100 %

2. การประเมินผล (อิงเกณฑ์)

80 – 100	คะแนน ได้ผลการเรียน	4.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
75 – 79	คะแนน ได้ผลการเรียน	3.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
70 – 74	คะแนน ได้ผลการเรียน	3.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
65 – 69	คะแนน ได้ผลการเรียน	2.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
60 – 64	คะแนน ได้ผลการเรียน	2.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
55 – 59	คะแนน ได้ผลการเรียน	1.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
50 – 54	คะแนน ได้ผลการเรียน	1.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
< 50	คะแนน ได้ผลการเรียน	0	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพ อุตสาหกรรมดิจิทัล

อาชีพ สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

หน่วยสมรรถนะ		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
1001	ใช้งานคอมพิวเตอร์	10011	ใช้งานฮาร์ดแวร์ (Hardware)	1.1 เลือกอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 1.2 ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 1.3 เชื่อมต่ออุปกรณ์นำเข้าข้อมูลสำหรับคอมพิวเตอร์ 1.4 เชื่อมต่ออุปกรณ์แสดงผลข้อมูลสำหรับคอมพิวเตอร์ 1.5 แก้ไขปัญหาการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ข้อสอบข้อเขียน
		10012	ใช้งานระบบปฏิบัติการ (Operating System)	2.1 ใช้ระบบปฏิบัติการให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 2.2 ปรับแต่งการแสดงผลของเดสก์ท็อป 2.3 ใช้ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการ 2.4 ปรับแต่งโปรแกรมประยุกต์บระบบปฏิบัติการ 2.5 แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบปฏิบัติการ	ข้อสอบข้อเขียน
		10013	จัดการข้อมูล (Manipulate Data)	3.1 สร้างแฟ้ม (Folder) หรือไฟล์ (File) แบบมีลำดับชั้น 3.2 ย้ายแฟ้ม (Folder) หรือไฟล์ (File) 3.3 จัดการแฟ้ม (Folder) หรือไฟล์ (File) 3.4 ปรับแต่งคุณสมบัติของแฟ้ม (Folder) หรือไฟล์ (File)	ข้อสอบข้อเขียน

		10014	สำรองข้อมูล (Backup & Restore)	4.1 กำหนดรูปแบบการสำรองข้อมูลให้สอดคล้องตามลักษณะการสำรองข้อมูล 4.2 ใช้ซอฟต์แวร์เพื่อสำรองข้อมูล 4.3 ใช้ซอฟต์แวร์เพื่อกู้คืนข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน
		10015	ใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management)	5.1 ใช้อุปกรณ์เคลื่อนที่ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 5.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่เข้ากับระบบเครือข่าย 5.3 ใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 5.4 ปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
		10016	ใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing)	6.1 เลือกบริการคลาวด์คอมพิวติ้งให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 6.2 ใช้งานบริการคลาวด์คอมพิวติ้งให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 6.3 แบ่งปันทรัพยากรคลาวด์คอมพิวติ้งให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
1002	ใช้งานอินเทอร์เน็ต	10021	ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)	1.1 ใช้ประเภทระบบเครือข่ายให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานอินเทอร์เน็ต 1.2 ปรับแต่งการทำงานของเว็บเบราว์เซอร์เพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ต 1.3 เลือกผู้ให้บริการเว็บเบราว์เซอร์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
		10022	สืบค้นข้อมูล (Search Engine)	2.1 ระบุคำค้นให้กับโปรแกรมค้นหา (Search Engine) เพื่อสืบค้นข้อมูล 2.2 ระบุเงื่อนไขให้กับโปรแกรมค้นหา (Search Engine) เพื่อสืบค้นข้อมูล 2.3 ระบุตำแหน่งเพื่อเข้าถึงข้อมูลที่สืบคืนค้น	ข้อสอบข้อเขียน
		10023	ใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email)	3.1 สร้างอีเมลให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน

				3.2 ปรับแต่งอีเมลให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 3.3 ตั้งค่าความปลอดภัยให้กับอีเมล 3.4 จัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนอีเมล	
		10024	ใช้งานปฏิทิน (Calendar Online)	4.1 ตั้งค่าการแสดงผลปฏิทินในมุมมองวัน สัปดาห์และเดือน 4.2 สร้างตารางนัดหมายบนปฏิทิน 4.3 ตั้งค่าสิทธิการแบ่งปันปฏิทินให้กับผู้ใช้งานอื่น	ข้อสอบข้อเขียน
		10025	ใช้งานสื่อสังคม (Social Media)	5.1 ใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ให้ตรงตามประเภทของผู้ให้บริการ 5.2 ใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย	ข้อสอบข้อเขียน
		10026	ใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร (CommunicationTools)	6.1 ใช้โปรแกรมการสื่อสารให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 6.2 ปรับแต่งค่าของโปรแกรมการสื่อสารให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 6.3 ใช้เครื่องมือในโปรแกรมการสื่อสารให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
		10027	ใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce)	7.1 ซื้อขายสินค้าออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย 7.2 ชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างปลอดภัย 7.3 ใช้บริการออนไลน์ต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ตได้อย่างปลอดภัย 7.4 ใช้แหล่งเรียนรู้บนระบบอินเทอร์เน็ตได้อย่างปลอดภัย	ข้อสอบข้อเขียน
1003	ใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย	10031	ใช้บัญชีรายชื่อบุคคล (Credential Management)	1.1 สร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ 1.2 ตั้งรหัสผ่านที่มีความมั่นคงปลอดภัย 1.3 ใช้อัตลักษณ์บุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้	ข้อสอบข้อเขียน
		10032	ป้องกันภัยคุกคาม (Threat Protection)	2.1 อัปเดตระบบปฏิบัติการเพื่อป้องกันภัยคุกคามได้	ข้อสอบข้อเขียน

				2.2 ตั้งค่าไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล (Personal Firewall) เพื่อป้องกันภัยคุกคามได้ 2.3 ป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัยจากภัยคุกคามได้	
		10033	ป้องกันมัลแวร์ (Malware Protection)	3.1 ใช้ซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ได้ 3.2 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการถูกโจมตีด้วยมัลแวร์ 3.3 ตรวจสอบอาการผิดปกติที่เกิดจากมัลแวร์ได้	ข้อสอบข้อเขียน
		10034	ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย (Internet Safely)	4.1 ใช้งานโปรแกรมเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัย 4.2 เลือกวิธีการเข้ารหัส (Encryption) ที่ปลอดภัยได้ 4.3 ใช้งานอุปกรณ์เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้อย่างปลอดภัย	ข้อสอบข้อเขียน
		10035	ใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง (Laws, Regulations and Policies on the Use of the Internet)	5.1 ใช้เนื้อหาออนไลน์ให้ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ 5.2 ใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามระเบียบขององค์กรที่ตนเองสังกัด 5.3 ใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างมีจริยธรรม 5.4 ใช้งานอินเทอร์เน็ตให้ถูกต้องตามกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน
2001	ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	20011	จัดการงานเอกสาร (Manage Document)	1.1 บริหารจัดการเอกสารได้ 1.2 ตั้งค่ามุมมองของเอกสารได้ 1.3 ค้นหาและแทนที่ข้อความในเอกสารได้ 1.4 ย้าย คัดลอกและวาง ข้อความในเอกสารได้ 1.5 ยกเลิกการกระทำ (Undo) ในเอกสารได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20012	จัดรูปแบบข้อความ (Format Text in Document)	2.1 ปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ 2.2 ใช้สไตล์เพื่อจัดรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้	ข้อสอบข้อเขียน

				2.3 แทรกสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยในเอกสารได้	
		20013	จัดการกับย่อหน้าในเอกสาร (Format Paragraph)	3.1 จัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ 3.2 ใช้ชุดรูปแบบ (Theme) เพื่อปรับแต่งเอกสารได้ 3.3 แบงสวนเอกสารได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20014	แทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร (Insert Object to Document)	4.1 แทรกวัตถุในเอกสารได้ 4.2 ปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ 4.3 แทรกตารางในเอกสารได้ 4.4 ปรับแต่งตารางในเอกสารได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20015	จัดรูปแบบเอกสาร (Format Document)	5.1 ตั้งค่าหน้ากระดาษได้ 5.2 จัดวางข้อความในหน้ากระดาษได้ 5.3 แทรกหัวกระดาษและท้ายกระดาษได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20016	พิมพ์เอกสาร (Printing Document)	6.1 ตั้งค่าการพิมพ์เอกสารได้ 6.2 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ 6.3 สั่งพิมพ์เอกสารได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20017	ตรวจทานงานเอกสาร (Review Document)	7.1 ตรวจสอบแก้ไขคำสะกดและไวยากรณ์ได้ 7.2 ตรวจสอบสถิติจำนวนคำได้ 7.3 จำกัดการแก้ไขเอกสารได้	ข้อสอบข้อเขียน
2002	ใช้โปรแกรมตารางคำนวณ	20021	จัดการตารางคำนวณ (Manage Spreadsheet)	1.1 จัดการแผ่นงานได้ 1.2 จัดการเซลล์ แถวและคอลัมน์ได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20022	ปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน (Manage Row & Column)	2.1 ป้อนข้อมูลลงในแผ่นงานได้ 2.2 ย้าย คัดลอกและวาง ข้อความในแผ่นงานได้ 2.3 กรองข้อมูลในแผ่นงานได้ 2.4 เรียงลำดับแผ่นงานได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20023	จัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน (Format Cell & Worksheet)	3.1 จัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงานได้ 3.2 ใช้เครื่องมืออัตโนมัติเพื่อจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงานได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20024	พิมพ์แผ่นงาน (Printing Worksheet)	4.1 ตั้งค่าการพิมพ์แผ่นงานได้ 4.2 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์แผ่นงานได้ 4.3 สั่งพิมพ์แผ่นงานได้	ข้อสอบข้อเขียน

		20025	ใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ (Functions, Formulas, and Operators)	5.1 ใช้สูตร (Formula) เพื่อคำนวณได้ 5.2 ใช้ฟังก์ชัน (Function) เพื่อคำนวณได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20026	แทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน (Insert Object to Spreadsheet)	6.1 แทรกวัตถุในแผ่นงานได้ 6.2 ปรับแต่งวัตถุในแผ่นงานได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20027	ป้องกันแผ่นงาน (Protect Worksheet)	7.1 ป้องกันแผ่นงานได้ 7.2 ตั้งค่าแผ่นงานให้อยู่ในสถานะขั้นตอนสุดท้ายได้	ข้อสอบข้อเขียน
2003	ใช้โปรแกรมนำเสนอ	20031	จัดการงานนำเสนอ (Create and Manage Slides)	1.1 สร้างงานนำเสนอใหม่ได้ 1.2 จัดการมุมมองให้กับงานนำเสนอได้ 1.3 ใช้เค้าโครงให้กับงานนำเสนอได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20032	ใช้งานข้อความบนสไลด์ (Format Text in Slides)	2.1 จัดรูปแบบข้อความในงานนำเสนอได้ 2.2 แทรกสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยในงานนำเสนอได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20033	แทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ (Insert Object to Presentation)	3.1 แทรกวัตถุในงานนำเสนอได้ 3.2 ปรับแต่งวัตถุในงานนำเสนอได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20034	กำหนดการเคลื่อนไหว (Configure Animations and Slide Transitions)	4.1 ตั้งค่าการเคลื่อนไหวให้กับวัตถุในงานนำเสนอได้ 4.2 ตั้งค่าการเปลี่ยนสไลด์ให้กับงานนำเสนอได้	ข้อสอบข้อเขียน
		20035	ตั้งค่างานนำเสนอ (Setup Slide Show)	5.1 เลือกสไลด์ที่ต้องการนำเสนอได้ 5.2 ตั้งค่าการนำเสนอสไลด์ได้ 5.3 นำเสนอสไลด์ได้	ข้อสอบข้อเขียน
3001	ทำงานรวมกันแบบออนไลน์	30011	ทำงานรวมกันแบบออนไลน์ (Online Collaboration)	1.1 เลือกใช้แอปพลิเคชันสำหรับการทำงานร่วมกันได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 1.2 ใช้แอปพลิเคชันสำหรับการทำงานร่วมกันได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 1.3 แบ่งปันแอปพลิเคชันสำหรับการทำงานร่วมกันได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน

		30012	ใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ (Online Data Sharing Tools)	2.1 เลือกใช้แอปพลิเคชันสำหรับเก็บข้อมูลออนไลน์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 2.2 ใช้แอปพลิเคชันสำหรับเก็บข้อมูลออนไลน์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 2.3 แบ่งปันพื้นที่สำหรับเก็บข้อมูลออนไลน์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
		30013	ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ (Screen Sharing Tools)	3.1 เลือกใช้แอปพลิเคชันแบ่งปันหน้าจอได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 3.2 ใช้แอปพลิเคชันแบ่งปันหน้าจอได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 3.3 ใช้แอปพลิเคชันแบ่งปันหน้าจอร่วมกับผู้ใช้งานอื่นได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
		30014	ใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Online Conference Tools)	4.1 เลือกใช้แอปพลิเคชันประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 4.2 ใช้แอปพลิเคชันประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 4.3 ใช้แอปพลิเคชันประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกับผู้ใช้งานอื่นได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
3002	ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล	30021	ใช้โปรแกรมสร้างเว็บ (Web Editing Application)	1.1 ออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 1.2 แทรกวัตถุลงในหน้าเว็บเพจได้ 1.3 เผยแพร่หน้าเว็บเพจได้	ข้อสอบข้อเขียน
		30022	ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน (Digital Media for Working)	2.1 เลือกสื่อดิจิทัลได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 2.2 ใช้สื่อดิจิทัลได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 2.3 เลือกผู้ให้บริการสื่อดิจิทัลได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน

		30023	ใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ (Photo Editing Application)	3.1 บันทึกภาพจากแหล่งอื่นได้ 3.2 ปรับแต่งภาพจากแหล่งอื่นได้ 3.3 สั่งพิมพ์ภาพที่ถูกบันทึกได้	ข้อสอบข้อเขียน
		30024	ใช้โปรแกรมจับการทำงานของหน้าจอ (Screen Capture Application)	4.1 ใช้โปรแกรมจับภาพหน้าจอได้ 4.2 บันทึกภาพจากโปรแกรมจับภาพหน้าจอได้	ข้อสอบข้อเขียน
		30025	ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว (Motion Graphic Application)	5.1 เลือกชนิดไฟล์เพื่อตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 5.2 ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 5.3 บันทึกไฟล์จากโปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน
3003	ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย	30031	ป้องกันภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Protection)	1.1 ระบุวิธีป้องกันขอมูลจากภัยคุกคามได้ 1.2 ระบุวิธีป้องกันระบบปฏิบัติการและแอปพลิเคชันจากภัยคุกคามได้ 1.3 ระบุวิธีป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามได้	ข้อสอบข้อเขียน
		30032	ปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย (Security Fundamentals)	2.1 เลือกวิธีการป้องกันข้อมูลจากภัยคุกคามได้ 2.2 เลือกวิธีการป้องกันระบบปฏิบัติการและแอปพลิเคชันจากภัยคุกคามได้	ข้อสอบข้อเขียน
		30033	ปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย (Secure Web Browsing)	3.1 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัย 3.2 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้ปลอดภัย 3.3 เลือกใช้โปรแกรมเสริม (Extension) ที่ปลอดภัยสำหรับเว็บเบราว์เซอร์	ข้อสอบข้อเขียน
		30034	กำหนดรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน (Identification and Authorization Model)	4.1 ใชปัจจัยของการพิสูจน์ตัวตนประเภทสิ่งที่คุณเป็น (Something You Are) 4.2 ใช้ปัจจัยของการพิสูจน์ตัวตนประเภทสิ่งที่คุณมี (Something You Have) 4.3 ใช้ปัจจัยของการพิสูจน์ตัวตนประเภทสิ่งที่คุณรู้ (Something You Know)	ข้อสอบข้อเขียน

หน่วยการเรียนรู้

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชั่วโมง)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1.	แนวคิดและพื้นฐานเว็บไซต์(บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง)	4	8	12
2.	การออกแบบเว็บเพจและเครื่องมือ	4	8	12
3.	การติดตั้งและจัดการเว็บเซิร์ฟเวอร์จำลอง	6	10	16
4.	การสร้างเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	4	8	12
5.	การจัดการเนื้อหาและองค์ประกอบมัลติมีเดีย	2	6	8
6.	การเผยแพร่และการประยุกต์ใช้เว็บไซต์สำหรับธุรกิจ	4	8	12
	วัดผลและประเมินผลกลางภาคเรียน			
	วัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน			
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา			
	รวม	24	48	72

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE ก.ค.น.

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 1**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ หลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง หลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

สื่อที่นิยมใช้ส่วนมากจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ ใบปลิว โปสเตอร์ ในปัจจุบันสื่อออนไลน์หรือสื่อที่ใช้ในโซเชียลมีเดียได้มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นมาก และเป็นที่นิยมใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กันเป็นส่วนใหญ่ เพราะง่ายและประหยัดการลงทุน และสื่อมีความน่าสนใจต้องใช้สื่อมัลติมีเดีย

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบและรูปแบบของสื่อมัลติมีเดีย
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์และคุณสมบัติของสื่อมัลติมีเดีย
3. ปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของมัลติมีเดียได้
2. อธิบายองค์ประกอบและรูปแบบของสื่อมัลติมีเดียได้
3. อธิบายประโยชน์ของการใช้สื่อมัลติมีเดียได้
4. อธิบายคุณสมบัติของสื่อมัลติมีเดียได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของมัลติมีเดีย
2. องค์ประกอบของสื่อมัลติมีเดีย
3. ประโยชน์ของการใช้สื่อมัลติมีเดีย
4. รูปแบบของสื่อมัลติมีเดีย
5. คุณสมบัติของสื่อมัลติมีเดีย

กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล
2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **หลักการสร้างมัลติมีเดีย**
3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **หลักการสร้างมัลติมีเดีย** ประกอบการบรรยาย
2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 1.1 เรื่อง **ภาพ 2 มิติ** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 1.2 เรื่อง **อุปกรณ์การสร้างสื่อมัลติมีเดีย** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

สื่อมัลติมีเดีย (Multimeda) คือ การใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการสื่อความหมายโดยการผสมผสานสื่อหลายชนิด เช่น ข้อความ กราฟิก (Graphic) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Audio) และวิดีโอ (Video)

องค์ประกอบของสื่อมัลติมีเดีย ประกอบด้วย ข้อความ (Text) ภาพนิ่ง (Image) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Audio) วิดีโอ (Video)

สื่อมัลติมีเดียมีรูปแบบต่าง ๆ คือ สื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา สื่อมัลติมีเดียเพื่อการฝึกอบรม สื่อมัลติมีเดียเพื่อความบันเทิง สื่อมัลติมีเดียเพื่องานด้านข่าวสาร สื่อมัลติมีเดียเพื่องานขายและการตลาด สื่อมัลติมีเดียเพื่อการค้นคว้า สื่อมัลตีมีเดียเพื่อช่วยงานวางแผน สื่อมัลติมีเดียเพื่อเป็นสถานีข่าวสาร**7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้**

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม
4) ประเมินการสนทนา
5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) แบบประเมินการตอบคำถาม
4) แบบประเมินการสนทนา
5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....
.....
.....
.....

2. ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....
.....
.....

3. แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 1**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ หลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง หลักการสร้างสื่อมัลติมีเดีย		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1 อธิบายความหมายเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์

2 อธิบายความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างการทำงานของเว็บไซต์

3 อธิบายความรู้เกี่ยวกับบทบาทของเว็บไซต์ในบริบทของธุรกิจดิจิทัล

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบและรูปแบบของสื่อมัลติมีเดีย
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์และคุณสมบัติของสื่อมัลติมีเดีย
3. ปฏิบัติการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของมัลติมีเดียได้
2. อธิบายองค์ประกอบและรูปแบบของสื่อมัลติมีเดียได้
3. อธิบายประโยชน์ของการใช้สื่อมัลติมีเดียได้
4. อธิบายคุณสมบัติของสื่อมัลติมีเดียได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

4.1 การบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับแนวคิดและพื้นฐานของเว็บไซต์

4.1.1 ความพอประมาณ

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ควรอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และศักยภาพของผู้พัฒนา

- ใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็น เช่น พื้นที่จัดเก็บ โครงสร้างเว็บไซต์ และงบประมาณ
- ไม่เน้นความหรูหราฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็น แต่เน้นความเรียบง่าย ใช้งานได้จริง
- ไม่ลอกเลียนแบบเว็บไซต์ผู้อื่นโดยขาดความคิดสร้างสรรค์

4.1.2 ความมีเหตุผล

การสร้างเว็บไซต์ต้องอาศัยการวางแผนอย่างรอบคอบและมีเหตุผล

- วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ก่อนการออกแบบ
- ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้ใช้งาน
- คำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เข้าชมจะได้รับ ไม่เพียงแต่ความสวยงาม

4.1.3 การมีภูมิคุ้มกันที่ดี

เว็บไซต์ควรมีความปลอดภัยและยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

- มีระบบป้องกันข้อมูลและสำรองข้อมูลไว้เสมอ
- อัปเดตโปรแกรมและเนื้อหาให้ทันสมัย เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากภัยไซเบอร์
- ออกแบบให้สามารถปรับปรุงต่อยอดได้ในอนาคต

4.1.4 เงื่อนไขความรู้

ผู้พัฒนาเว็บไซต์ควรมีความรู้รอบด้าน

- เข้าใจหลักการออกแบบเว็บไซต์ (Web Design) การเขียนโค้ด และการจัดการข้อมูล
- มีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และพฤติกรรมผู้ใช้
- ศึกษาแนวทางการสร้างเว็บไซต์ที่ส่งเสริมคุณค่าทางสังคมและชุมชน

4.1.5 เงื่อนไขคุณธรรม

- มีความซื่อสัตย์ในการใช้ข้อมูล ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
- มีความรับผิดชอบต่อเนื้อหาที่เผยแพร่ ไม่ปล่อยข้อมูลเท็จหรือสร้างความเสียหายต่อสังคม
- ใฝ่เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ และใช้ความรู้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

4.1.6 สมดุลและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงใน 4 มิติ

ด้านวัตถุ / เศรษฐกิจ

- ใช้ทรัพยากรในการพัฒนาเว็บไซต์อย่างคุ้มค่า
- เลือกใช้เครื่องมือฟรีหรือราคาย่อมเยาแต่มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมให้เว็บไซต์สร้างคุณค่า เช่น ใช้เป็นช่องทางประชาสัมพันธ์สินค้า/บริการของชุมชน

ด้านสังคม

- เว็บไซต์ส่งเสริมความร่วมมือ การแบ่งปันข้อมูล และการสื่อสารที่สร้างสรรค์
- เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่เผยแพร่ข้อความที่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง

ด้านวัฒนธรรม

- นำเสนอเนื้อหาที่สะท้อนอัตลักษณ์และวัฒนธรรมไทย
- ใช้ภาษาที่เหมาะสม และออกแบบอย่างสอดคล้องกับบริบทของชุมชน

ด้านสิ่งแวดล้อม

- ลดการใช้ทรัพยากรโดยใช้ระบบออนไลน์แทนเอกสารกระดาษ
- ส่งเสริมเนื้อหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมหรือแนวคิดสีเขียว (Green Website)

4.1.7 ศาสตร์ด้านการพัฒนา

ศาสตร์สากล

- ใช้หลักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น HTML, CSS, JavaScript และระบบฐานข้อมูล
- พัฒนาเว็บไซต์ตามมาตรฐานสากล (Web Standard) เพื่อให้ใช้งานได้ทุกอุปกรณ์

ศาสตร์พระราชา

- ยึดแนวคิด “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” ในการออกแบบเว็บไซต์
- มองเว็บไซต์เป็นระบบองค์รวมที่เชื่อมโยงคน ความรู้ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

ศาสตร์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- นำเสนอข้อมูลที่สะท้อนภูมิปัญญาและวิถีชีวิตของคนในชุมชน
- ใช้เว็บไซต์เป็นช่องทางเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คนรุ่นใหม่เรียนรู้

4.1.8 พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10

- **มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง** : ใช้เว็บไซต์เป็นสื่อปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- **มีพื้นฐานชีวิตมั่นคง เข้มแข็ง มีคุณธรรม** : เผยแพร่เนื้อหาที่สร้างแรงบันดาลใจและส่งเสริมคุณธรรม
- **มีงานทำ มีอาชีพ** : เว็บไซต์เป็นแหล่งเรียนรู้และสร้างอาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- **เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย** : ใช้เทคโนโลยีอย่างมีจิตสำนึก เคารพสิทธิผู้อื่น และปฏิบัติตามกฎหมายไซเบอร์

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของสื่อมัลติมีเดีย

สื่อมัลติมีเดีย (Multimeda) คือ การใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการสื่อความหมาย โดยการผสมผสานสื่อหลายชนิด เช่น ข้อความ กราฟิก (Graphic) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Audio) และวีดิโอ (Video) เป็นต้น และถ้าผู้ใช้สามารถที่จะควบคุมสื่อให้นำเสนอออกมาตามต้องการได้จะเรียกว่า สื่อมัลติมีเดียปฏิสัมพันธ์ (Interactive Multimedia) การปฏิสัมพันธ์ของผู้ใช้สามารถจะกระทำได้โดยผ่านทางแป้นพิมพ์ (Keyboard) เมาส์ (Mouse) หรือตัวชี้ (Pointer) เป็นต้น

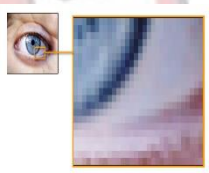
องค์ประกอบของสื่อมัลติมีเดีย

1. ข้อความ (Text) ข้อความหรือตัวอักษร ถือว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญของมัลติมีเดีย ที่นำเสนอผ่านจอภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากจะมีรูปแบบและสีของตัวอักษรให้เลือกมากมายตามความต้องการแล้วยังสามารถกำหนดคุณลักษณะของปฏิสัมพันธ์การโต้ตอบ (Interactive) ในระหว่างการนำเสนอได้อีกด้วย

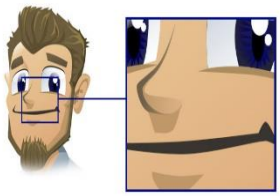
2. ภาพนิ่ง (Image) ภาพนิ่งเป็นภาพที่ไม่มีการเคลื่อนไหว เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด และภาพลายเส้นและโลโก้ เป็นต้น ภาพนิ่งมีบทบาทต่อระบบงานสื่อมัลติมีเดียมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร เนื่องจากภาพจะให้ผลในเชิงการเรียนรู้หรือรับรู้ด้วยการมองเห็นได้ดีกว่า นอกจากนี้ ภาพนิ่งสามารถถ่ายทอดความหมายได้ลึกซึ้งมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร โดยภาพนิ่งมักจะแสดงอยู่บนสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือวารสารวิชาการ เป็นต้น

ภาพนิ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ภาพกราฟิกแบบบิตแมป (Bitmap) คือ การสร้างภาพโดยใช้จุดสีเล็ก ๆ จำนวนมาก ซึ่งเรียกว่า พิกเซล (Pixel) ภายในแต่ละพิกเซลจะมีองค์ประกอบที่ใช้ในการแสดงสี รูปทรง รูปแบบไฟล์ ทั้งนี้ องค์ประกอบของพิกเซลเหล่านี้เรียกว่า บิต (Bit) ข้อดีคือภาพที่ได้มีความละเอียดสวยงาม ทำให้เทคนิคการสร้างภาพแบบบิตแมปนิยมนำมาใช้กับงานภาพที่ต้องการความละเอียดมาก



2.2 ภาพกราฟิกแบบเวกเตอร์ (Vector) คือ การสร้างภาพโดยอาศัยการวาดเส้นและรูปทรงของภาพโดยการคำนวณจากจุดและสมการทางคณิตศาสตร์ ภาพจะมีความเป็นอิสระด้วยกัน แยกชิ้นส่วนของภาพทั้งหมดออกเป็นเส้นตรง เส้นโค้ง รูปทรง (Straight line) เส้นโค้ง (Curves) รูปทรง (Shape) เมื่อมีการขยายความละเอียดของภาพจะไม่ลดลง



3. ภาพเคลื่อนไหว (Animation) หมายถึง ภาพกราฟิกที่มีการเคลื่อนไหวเพื่อแสดงขั้นตอนหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เช่น การเคลื่อนที่ของคนเดินหรือวิ่ง การเคลื่อนที่ของอะตอมในโมเลกุล เป็นต้น เพื่อสร้างสรรค์จินตนาการให้เกิดแรงจูงใจจากผู้ชม ในการผลิตสื่อมัลติมีเดียประเภทภาพเคลื่อนไหวจะต้องใช้โปรแกรมที่มีคุณสมบัติเฉพาะทาง

4. เสียง (Audio) เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของมัลติมีเดีย โดยจะถูกจัดเก็บอยู่ในรูปของสัญญาดิจิทัล ซึ่งสามารถเล่นซ้ำกลับไปกลับมาได้ โดยโปรแกรมที่ออกแบบมาโดยเฉพาะสำหรับทำงานด้านเสียงจะเกิดความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สร้างความน่าสนใจ น่าติดตาม เสียงจึงเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับมัลติมีเดีย ซึ่งสามารถนำเข้าเสียงผ่านทางไมโครโฟน แผ่นซีดี เทปเสียง และวิทยุ เป็นต้น

5. วีดีโอ (Video) เนื่องจากวีดีโอในระบบดิจิทัลจะสามารถนำเสนอข้อความ หรือรูปภาพ (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ประกอบกับเสียงได้สมบูรณ์มากกว่าองค์ประกอบชนิดอื่น ๆ ปัญหาหลักของการใช้วีดีโอในระบบมัลติมีเดีย คือ การสิ้นเปลืองทรัพยากรของพื้นที่บนหน่วยความทรงจำเป็นจำนวนมาก เนื่องจากการนำเสนอวิดีโอด้วยเวลาที่เกิดขึ้นจริง (Real-Time) จะต้องประกอบด้วย จำนวนภาพ ประมาณ 16 ภาพต่อวินาที หรือ 24 ภาพต่อวินาที หรือ 30 ภาพต่อวินาที (Frame/Second)

5.1 AVI (Audio/Video Interleave) เป็นฟอร์มแมตที่พัฒนาโดยบริษัทไมโครซอฟต์ เรียกว่า Video for Windows มีนามสกุลของไฟล์เป็น .AVI เป็นไฟล์ที่มีขนาดใหญ่และมีความคมชัดสูง ไฟล์ประเภทนี้มักจะเป็นฟอร์มอมตของการบันทึกภาพวิดีโอจากกล้องวิดีโอดิจิทัล ปัจจุบันมีโปรแกรมแสดงผลไฟล์ .AVI ที่ติดตั้งมาพร้อมกับชุด Microsoft Windows คือ Windows Media Player

5.2 MPEG (Moving Pictures Experts Group) เป็นรูปแบบของการบีบอัดไฟล์เพื่อให้มีขนาดเล็กลง โดยใช้เทคนิคการบีบอัดข้อมูล (Video Compression) โดยการเข้ารหัสข้อมูลภาพเคลื่อนไหวและเสียง โดยบีบข้อมูลแบบ Inter Frame คือ การนำความแตกต่างของข้อมูลในแต่ละภาพมาบีบอัดและเก็บโดยคุณภาพของภาพและเสียงยังดีอยู่ โดยแบ่งออกตามคุณสมบัติได้ดังนี้

MPEG1 เป็นรูปแบบไฟล์ที่เข้ารหัสด้วยการบีบอัดไฟล์ให้มีขนาดเล็ก เพื่อสร้างไฟล์วิดีโอในรูปแบบ VCD ซึ่งจะมีขนาดสูงสุดอยู่ที่ 352 X 288 และมีการบีบอัดที่สูง มีค่าบิตเรทอยู่ที่ 1.5 Mb/s 2 ช่องสัญญาณเสียง

MPEG2 เป็นรูปแบบการเข้ารหัสไฟล์ที่สร้างมาเพื่อภาพยนตร์โดยเฉพาะ โดยจะสร้างเป็น SVCD หรือ DVD ซึ่งจะมีขนาดสูงสุดอยู่ที่ 1920X1080 ซึ่งอัตราการบีบอัดจะน้อยกว่ารูปแบบ MPEG-1 ไฟล์ที่ได้จึงมีขนาดใหญ่กว่าและมีคุณภาพที่ดีกว่า ซึ่งรูปแบบ MPEG-2 สามารถที่จะบีบอัดข้อมูลตามที่ต้องการเองได้

MPEG4 เป็นรูปแบบการเข้ารหัสไฟล์ที่ดีกว่า MPEG-1 และ MPEG-2 เป็นไฟล์วิดีโอบีบอัดที่มีคุณภาพสูง ซึ่งมีขนาดสูงสุดอยู่ที่ 720X576 รองรับสื่อวิดีโอดิจิทัลในปัจจุบัน เช่น Mobile Phone, PSP, PDA และ iPod

5.3 Quick Time เป็นฟอร์มแมตที่พัฒนาโดยบริษัท Apple นิยมใช้นำเสนอข้อมูลไฟล์ผ่านอินเทอร์เน็ต มีนามสกุล .MOV

ประโยชน์ของการใช้สื่อมัลติมีเดีย

1. มีการประยุกต์ใช้มัลติมีเดียในการสร้างสื่อการเรียนการสอน การบรรยาย อันส่งผลให้เกิดระบบห้องสมุดแบบดิจิทัล (Digital Library) การเรียนการสอนทางไกล (Distance Learning) การสร้างห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom) และการเรียนการสอนแบบกระจาย อันส่งผลให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง

2. ในส่วนของภาคธุรกิจ โดยเฉพาะธุรกิจรูปแบบที่เรียกว่า พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) หรือธุรกิจออนไลน์ (Online Business) อันจะช่วยให้การนำเสนอสินค้า มีความน่าสนใจมากกว่าเดิม

3. ธุรกิจการพิมพ์ นับเป็นอีกหนึ่งธุรกิจที่สัมพันธ์กับเทคโนโลยีมัลติมีเดีย โดยจะมีการพัฒนาในรูปแบบของ E-Book หรือ E-Magazine ทำให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

4. ธุรกิจการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เมื่อมีการนำเทคโนโลยีมัลติมีเดียมาช่วย จะทำให้ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ออกไปมีความน่าสนใจมากกว่าเดิม

5. ธุรกิจการตลาดและการโฆษณา มีการใช้มัลติมีเดียเข้ามาช่วยในการสร้างสื่อโฆษณา ซึ่งจะช่วยดึงดูดคนเข้ามาชมด้วยเทคโนโลยีที่มีความแปลกใหม่และน่าสนใจ

6. การแพทย์และสาธารณสุข ปัจจุบันมีการสร้างสื่อเรียนด้านการแพทย์ ช่วยให้ประชาชนทั่วไป มีความสนใจศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดูแล รักษาสุขภาพตนเอง

7. นันทนาการ นับเป็นบทบาทที่สำคัญมาก ทั้งในรูปแบบของเกมการเรียนรู้

8. มีการประยุกต์ใช้ Virtual Reality เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น

รูปแบบของสื่อมัลติมีเดีย

1. สื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา (Education multimedia) เป็นโปรแกรมมัลติมีเดียที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนเริ่มได้รับความนิยมและนำมาใช้ในการฝึกอบรมเฉพาะงานก่อนที่จะนำมาใช้ในระบบชั้นเรียนอย่างจริงจัง เช่น โปรแกรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโปรแกรมพัฒนาภาษา โปรแกรมทบทวนสำหรับเด็ก

2. สื่อมัลติมีเดียเพื่อการฝึกอบรม (Training Multimedia) เป็นโปรแกรมมัลติมีเดียที่ผลิตขึ้นเพื่อการฝึกอบรมช่วยพัฒนาประสิทธิภาพของบุคคลด้านทักษะการทำงาน เจตคติต่อการทำงานในหน่วยงาน

3. สื่อมัลติมีเดียเพื่อความบันเทิง (Entertainment Multimedia) เป็นโปรแกรมมัลติมีเดียที่ผลิตขึ้นเพื่อความบันเทิง เช่น ภาพยนตร์ การ์ตูน เพลง

4. สื่อมัลติมีเดียเพื่องานด้านข่าวสาร (Information access multimedia) เป็นโปรแกรมมัลติมีเดียที่รวบรวมข้อมูลใช้เฉพาะงานจะเก็บไว้ในรูปแผ่นบันทึกข้อมูล (CD/DVD) หรือมัลติมีเดียเพื่อช่วยในการรับส่งข่าวสารใช้เพิ่มประสิทธิภาพการรับส่งข่าวสารการประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ

5. สื่อมัลติมีเดียเพื่องานขายและการตลาด (Sales and marketing multimedia) เป็นมัลติมีเดียเพื่อการนำเสนอและส่งข่าวสารเป็นการนำเสนอและส่งข่าวสารในรูปแบบวิธีการที่น่าสนใจจะประกอบด้วยสื่อหลายอย่างประกอบการนำเสนอ เช่น ด้านการตลาด รวบรวมข้อมูลการซื้อขายแหล่งซื้อขายสินค้าต่าง ๆ นำเสนอข่าวสารด้านการซื้อขายทุกด้าน ผู้ที่สนใจยังสามารถสั่งซื้อสินค้าหรือขอคำอธิบายเพิ่มเติมในเรื่องนั้น ๆ ได้ทันที

6. สื่อมัลติมีเดียเพื่อการค้นคว้า (Book adaptation multimedia) เป็นโปรแกรมมัลติมีเดียที่รวบรวมความรู้ต่าง ๆ เช่น แผนที่ แผนผัง ภูมิประเทศของประเทศต่าง ๆ ทำให้การค้นคว้าเป็นไปอย่างสนุกสนานมีรูปแบบเป็นฐานข้อมูลมัลติมีเดีย โดยผ่านโครงสร้างไฮเปอร์เท็กซ์ เช่น สารานุกรมต่าง ๆ

7. สื่อมัลติมีเดียเพื่อช่วยงานวางแผน (Multimedia as a planning aid) เป็นกระบวนการสร้างและการนำเสนองานแต่ละชนิดให้มีความเหมือนจริงมี 3 มิติ เช่น การออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและภูมิศาสตร์หรือนำไปใช้ในด้านการแพทย์การทหารการเดินทาง โดยสร้างสถานการณ์จำลอง เพื่อให้ผู้ใช้ได้สัมผัสเหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง ซึ่งบางครั้งไม่สามารถจะไปอยู่ในสถานการณ์จริงได้

8. สื่อมัลติมีเดียเพื่อเป็นสถานีข่าวสาร (Information Terminals) จะพบในงานบริการข้อมูลข่าวสาร ในงานธุรกิจจะติดตั้งอยู่ส่วนหน้าของหน่วยงาน เพื่อบริหารลูกค้า โดยลูกค้าสามารถเข้าสู่ระบบบริหารของหน่วยงานนั้นด้วยตนเองสามารถใช้บริการต่าง ๆ ที่นำเสนอไว้โดยผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์สะดวกทั้งผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการมีลักษณะเป็นป้ายหรือจออิเล็กทรอนิกส์ขนาดใหญ่ติดตามกำแพงเสนอภาพ เสียง ข้อความต่าง ๆ ที่น่าสนใจ

คุณสมบัติของสื่อมัลติมีเดีย

1. Multiple Media หรือ สื่อผสม หมายถึง การนำสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น ตัวอักษร ภาพ เสียง และวิดีโอ เป็นต้น มาผสมผสานเข้าด้วยกัน เพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบมัลติมีดีย ซึ่งสามารถใช้สื่อหลากหลายรูปแบบเพื่อแทนข้อมูลได้ โดยจะต้องอาศัยฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่มีประสิทธิภาพสำหรับสร้างและแสดงผลมัลติมีเดีย

2. Non-Linearity เป็นการนำเสนอมัลติมีเดียที่ผู้ใช้สามารถควบคุมการนำเสนอได้ด้วยการ Jumping หรือ Navigating จากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งที่มีการเชื่อมโยงอย่างอิสระที่ไม่ใช่ลำดับเป็นเส้นตรงโดยสามารถเข้าถึงข้อมูลในตำแหน่งที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและสามารถ เลือกรูปแบบการแสดงผลด้วยการป้อนคำสั่ง จากนั้นระบบจะทำหน้าที่สืบค้นและเข้าถึงข้อมูลให้อย่างรวดเร็ว

3. Interactivity หรือ การโต้ตอบ คือ การสื่อสารระหว่างผู้กับมัลติมีเดียเพื่อควบคุมการนำเสนอมัลติมีเดียด้วยการป้อนคำสั่งผ่านทางหน้าจอ เช่น การป้อนชื่อเพลงเพื่อค้นหาเพลงที่ต้องการเปิดเป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถควบคุมการเล่นผ่านองค์ประกอบต่าง ๆ ที่อยู่บนหน้าจอได้ เช่น ปุ่ม เมนู หรือไฮเปอร์ลิงก์ เป็นต้น ดังนั้น ผู้พัฒนามัลติมีเดียจึงควรสร้างการควบคุมการเล่น ระบบการรับข้อมูล ค้นหาข้อมูล และการแสดงผลไว้รองรับด้วย

4. Digital Representation หรือ การแทนข้อมูลด้วยรูปแบบดิจิทัล คือ สามารถนำข้อมูลไปใช้งานและจัดเก็บบนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ นอกจากนี้ยังสามารถจัดเก็บข้อมูลไว้บนอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาชนิดต่าง ๆ เช่น ดิสก์ ซีดี และดีวีดี เป็นต้น ข้อมูลแบบดิจิทัล สามารถนำมาแก้ไข ปรับปรุง และบีบอัดเพื่อลดขนาดไฟล์ได้อีกด้วย

5. Integrity หรือ ความสมบูรณ์ หมายถึง ความสามารถในการนำเสนอสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบมัลติมีเดียได้อย่างครบถ้วน และสามารถควบคุมการนำเสนอได้อย่างอิสระ

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงปฏิสัมพันธ์การโต้ตอบ
   - **ก. Interactive**
   - ข. Action
   - ค. Activity
   - ง. Relationship
   - จ. Take Care
2. ข้อใดหมายถึง Pixel/Inch
   - ก. ppt
   - ข. pix
   - ค. pii
   - **ง. ppi**
   - จ. pxi
3. โปรแกรมใดเหมาะสำหรับการสร้างภาพแบบบิตแมป
   - ก. Adobe Illustrator
   - **ข. Adobe Photoshop**
   - ค. Light Wave
   - ง. CorelDRAW
   - จ. AutoCAD
4. ข้อใดหมายถึงภาพเคลื่อนไหว
   - ก. Text
   - ข. Image
   - **ค. Animation**
   - ง. Audio
   - จ. Video
5. ข้อใดหมายถึงเสียง
   - ก. Text
   - ข. Image
   - ค. Animation
   - **ง. Audio**
   - จ. Video
6. Virtual Classroom หมายถึงข้อใด
   - ก. ห้องสมุดดิจิทัล
   - **ข. ห้องเรียนเสมือนจริง**
   - ค. การเรียนการสอนทางไกล
   - ง. ธุรกิจออนไลน์
   - จ. พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
7. ข้อใดหมายถึงการฝึกอบรบด้วยตนเอง
   - **ก. Self Training**

ข. Assisted Instruction
ค. Edutainment
ง. Training Multimedia
จ. Information Access Multimedia

8. บันเทิงศึกษาคือข้อใด
ก. Self Training
ข. Assisted Instruction
ค. Edutainment
ง. Training Multimedia
จ. Information Access Multimedia

9. ข้อใดคือสื่อมัลติมีเดียประเภทการค้นคว้า
ก. Information
ข. Sales and marketing
ค. Book Adaptation
ง. Planning aid
จ. Terminals

10. การนำเสนอได้ด้วยการ Jumping เป็นคุณสมบัติของสื่อมัลติเมียข้อใด
ก. Multiple Media
ข. Non-Linearity
ค. Interactivity
ง. Digital Representation
จ. Integrity

---

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงปฏิสัมพันธ์การโต้ตอบ
   - **ก. Interactive**
   - ข. Action
   - ค. Activity
   - ง. Relationship
   - จ. Take Care
2. ข้อใดหมายถึง Pixel/Inch
   - ก. ppt
   - ข. pix
   - ค. pii
   - **ง. ppi**
   - จ. pxi
3. โปรแกรมใดเหมาะสำหรับการสร้างภาพแบบบิตแมป
   - ก. Adobe Illustrator
   - **ข. Adobe Photoshop**
   - ค. Light Wave
   - ง. CorelDRAW
   - จ. AutoCAD
4. ข้อใดหมายถึงภาพเคลื่อนไหว
   - ก. Text
   - ข. Image
   - **ค. Animation**
   - ง. Audio
   - จ. Video
5. ข้อใดหมายถึงเสียง
   - ก. Text
   - ข. Image
   - ค. Animation
   - **ง. Audio**
   - จ. Video
6. Virtual Classroom หมายถึงข้อใด
   - ก. ห้องสมุดดิจิทัล
   - **ข. ห้องเรียนเสมือนจริง**
   - ค. การเรียนการสอนทางไกล
   - ง. ธุรกิจออนไลน์
   - จ. พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

7. ข้อใดหมายถึงการฝึกอบรบด้วยตนเอง
   - **ก. Self Training**
   - ข. Assisted Instruction
   - ค. Edutainment
   - ง. Training Multimedia
   - จ. Information Access Multimedia
8. บันเทิงศึกษาคือข้อใด
   - ก. Self Training
   - ข. Assisted Instruction
   - **ค. Edutainment**
   - ง. Training Multimedia
   - จ. Information Access Multimedia
9. ข้อใดคือสื่อมัลติมีเดียประเภทการค้นคว้า
   - ก. Information
   - ข. Sales and marketing
   - **ค. Book Adaptation**
   - ง. Planning aid
   - จ. Terminals

10. การนำเสนอได้ด้วยการ Jumping เป็นคุณสมบัติของสื่อมัลติเมียข้อใด
   - ก. Multiple Media
   - **ข. Non-Linearity**
   - ค. Interactivity
   - ง. Digital Representation
   - จ. Integrity

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 2**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

การสร้างสื่อมัลติมีเดีย มีความจำเป็นต้องมีการวางแผน เพราะจะต้องใช้เทคนิคในการจัดทำเป็นจำนวนมาก อีกทั้งบางเรื่องจะต้องใช้การลงทุนในการจัดทำที่ค่อนข้างสูง จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนที่ดี โดยการสร้างโครงร่างเรื่องราว (Story Board) ซึ่งจะเป็นการออกแบบเพื่อให้การทำงานอยู่ในกรอบที่ได้จัดทำไว้

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโครงร่างเรื่องราว
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราว
3. ปฏิบัติการออกแบบโครงร่างเรื่องราว

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของการออกแบบโครงร่างเรื่องราวได้
2. อธิบายข้อดีและข้อจำกัดของการสร้างโครงร่างเรื่องราวได้
3. อธิบายส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราวได้
4. อธิบายแอปพลิเคชันในการสร้างโครงร่างเรื่องราวได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของการออกแบบโครงร่างเรื่องราว
2. ข้อดีและข้อจำกัดของการสร้างโครงร่างเรื่องราว
3. ขั้นตอนการสร้างโครงร่างเรื่องราว
4. ส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราว
5. แอปพลิเคชันในการสร้างโครงร่างเรื่องราว
6. ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนโครงร่างเรื่องราว
7. ตัวอย่างการออกแบบโครงร่างเรื่องราว

กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล
2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board)**

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board)** ประกอบการบรรยาย
2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ **2.1** เรื่อง **แบบฟอร์มโครงสร้างเรื่องราว** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน
3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ **2.2** เรื่อง **โครงร่างเรื่องราว เรื่ง " แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวชุมชน "** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

การออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board) คือ การเขียนกรอบแสดงเรื่องราวที่สมบูรณ์ของภาพยนตร์ ละคร หรือสื่อการนำเสนอแต่ละเรื่อง โดยมีการแสดงรายละเอียดทีจะปรากฏในแต่ละฉากหรือแต่ละหน้าจอ เช่น ข้อความ ภาพ ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ เสียงดนตรี เสียงพูด

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม
4) ประเมินการสนทนา
5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) แบบประเมินการตอบคำถาม
4) แบบประเมินการสนทนา
5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....
.....
.....
.....

2. ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....
.....
.....

3. แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 2**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง หลักการออกแบบโครงร่างเรื่องราว		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. ความหมายของการออกแบบโครงร่างเรื่องราว
2. ข้อดีและข้อจำกัดของการสร้างโครงร่างเรื่องราว
3. ขั้นตอนการสร้างโครงร่างเรื่องราว
4. ส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราว
5. แอปพลิเคชันในการสร้างโครงร่างเรื่องราว
6. ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนโครงร่างเรื่องราว
7. ตัวอย่างการออกแบบโครงร่างเรื่องราว

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโครงร่างเรื่องราว
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราว
3. ปฏิบัติการออกแบบโครงร่างเรื่องราว

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของการออกแบบโครงร่างเรื่องราวได้
2. อธิบายข้อดีและข้อจำกัดของการสร้างโครงร่างเรื่องราวได้
3. อธิบายส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราวได้
4. อธิบายแอปพลิเคชันในการสร้างโครงร่างเรื่องราวได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของการออกแบบโครงร่างเรื่องราว

การออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board) คือ การเขียนกรอบแสดงเรื่องราวที่สมบูรณ์ของภาพยนตร์ ละคร หรือสื่อการนำเสนอแต่ละเรื่อง โดยมีการแสดงรายละเอียดทีจะปรากฏในแต่ละฉากหรือแต่ละหน้าจอ เช่น ข้อความ ภาพ ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ เสียงดนตรี เสียงพูด และแต่ละอย่างนั้นมีลำดับของการปรากฏว่าสิ่งใดจะปรากฏขึ้นก่อนหลัง และสิ่งใดจะปรากฏพร้อมกัน เป็นการออกแบบอย่างละเอียดในแต่ละหน้าจอก่อนที่จะลงมือสร้างสื่อมัลติมีเดียขึ้นมาจริง ๆ

ข้อดีของการสร้างโครงร่างเรื่องราว

เนื้อเรื่องดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เพราะได้อ่านทบทวนตั้งแต่จนจบก่อนจะลงมือจริง

เนื้อเรื่องอยู่ในกรอบที่กำหนด เพราะมีแผนการดำเนินเรื่องกำหนดไว้แล้ว

การดำเนินเรื่องพอดีและเหมาะสมกับเวลาในการจัดทำสื่อมัลติมีเดีย
สามารถดำเนินเรื่องให้พอดีกับเวลาที่กำหนดไว้
การทำโครงร่างเรื่องราวมีข้อจำกัดดังนี้
ผู้จัดทำจะต้องมีทักษะในการร่างหรือออกแบบเรื่องราวมากพอสมควร
เป็นข้อจำกัดที่ต้องดำเนินการตามโครงร่าง
การแก้ไขค่อนข้างยากเพราะจะเป็นการเปลี่ยนแปลงความคิดของผู้ออกแบบ
ขั้นตอนการสร้างโครงร่างเรื่องราว
การวางโครงเรื่อง

โครงเรื่องมีความสำคัญมาก เป็นเค้าโครงความคิด หรือแผนผัง ที่จะบอกว่างานชิ้นนี้จะสื่อถึงเรื่องอะไร การวางโครงเรื่องที่ดีจะเป็นการช่วยเสริมสร้างให้เนื้อเรื่องนน่าสนใจมากยิ่งขึ้น ทำให้ทำงานได้ง่ายขึ้น เนื้อหาของเรื่องราวที่ต้องการจะสื่อจะไม่หลงประเด็น ส่วนประกอบสำคัญของโครงเรื่องคือ ชื่อเรื่อง, ส่วนนำเรื่อง, ขอบเขตของเนื้อหา, ประเด็กหลักของเรื่อง, ประเด็นย่าย และบทสรุปของเรื่องราวทั้งหมด

การลำดับเหตุการณ์ก่อน-หลัง

การลำดับเหตุการณ์หรือการลำดับภาพ เป็นขั้นตอนในการจำลองเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร การเขียนลำดับเหตุการณ์โดยละเอียดจะทำให้ผู้สร้างสื่อมัลติมีเดียมองเห็นปัญหาในเบื้องต้น และเตรียมแก้การปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ สื่อมัลติมีเดียบางเรื่องอาจจะมีเรื่องราวที่ซับซ้อน จึงอาจจะต้องมีความระมัดระวังในเรื่องของความถูกต้องมากเป็นพิเศษ หากลำดับเรื่องราวชัดเจน ส่งผลให้กระบวนการผลิตสื่อมัลติมีเดียทำงานได้ง่ายและมีข้อผิดพลาดน้อยลง

การกำหนดจำนวนหน้าของโครงร่างเรื่องราว

ก่อนที่จะเริ่มสร้างโครงร่างเรื่องราว ให้ทำการเตรียม Template Story Board หรือเตรียมกระดาษเปล่าจำนวนของกรอบสี่เหลี่ยมไม่มีการกำหนดตายตัว ขึ้นอยู่กับความถนัดของผู้วาดและปริมาณของเนื้อหาของเรื่องราวที่ต้องการนำเสนอ หากเรื่องราวที่ต้องการนำเสนอมีความซับซ้อนมาก ควรจัดเรียงและใส่หมายเลขในการชำดับเรื่องราวให้ชัดเจน หมายเลขในโครงร่างเรื่องราวจะเป็นการกำหนดลำดับในการจัดทำสื่อมัลติมีเดีย

4. การแต่งบทบรรยายหรือบทสนทนา

การผลิตสื่อมัลติมีเดียไม่ว่าจะสร้างในรูปแบบใดก็ตาม หากมีบทพูดหรือบทสนทนาอยู่ในเนื้อเรื่องด้วย ควรเขียนบทบรรยายหรือบทสนทนาโดยละเอียด และควรตรวจสอบ การจัดทำสื่อมัลตีมีเดียอาจจะมีคำศัพท์หรือเนื้อหาที่เป็นในเชิงวิชาการมาก ควรมีการตรวจสอบในเรื่องของการอ่านออกเสียงให้ถูกต้อง จุดใดที่มีความระมัดระวังควรทำการบันทึกไว้ในช่องหมายเหตุ เพื่อให้สังเกตได้ง่าย สำหรับการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาทั้งหมด

5. ลงมือเขียนโครงร่างเรื่องราว

โครงร่างเรื่องราวเป็นการสร้างขึ้นมาเพื่อร่างภาพลงไปตามลำดับขั้นตอนของเรื่องตั้งแต่ต้นจนจบตามช่องหรือเฟรม ซึ่งจะประกอบด้วย ข้อความ ภาพ เสียงเพลง เสียงบรรยาย ภาพเคลื่อนไหว

วิดีโอ ฯลฯ เพื่อให้มองเห็นภาพรวมงานทั้งหมดที่กำลังจะลงมือทำ หากมีข้อผิดพลาดหรือสิ่งที่จะต้องแก้ไข ก็จะสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้

6. การตรวจสอบความถูกต้อง

ผู้ที่จะทำการตรวจสอบความถูกต้อง ควรเป็นเจ้าของงานหรือเจ้าของเรื่องที่มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องที่ทำสื่อมัลติมีเดียเป็นอย่างดี สามารถให้ข้อมูลและให้คำปรึกษาในรายละเอียดลำดับความยากง่ายและความต่อเนื่องของเนื้อหาได้ และบางเรื่องอาจจะต้องพิจารณาเรื่องลิขสิทธิ์ด้วย

ส่วนประกอบของโครงร่างเรื่องราว

Title ชื่อเรื่อง

Component ส่วนประกอบต่าง ๆ ที่อยู่ในเฟรม เช่น ข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ เป็นต้น

Description คำอธิบายเกี่ยวกับฉากนั้น

Scene ชื่อเฟรมหรือฉาก

Timing เวลาในการนำเสนอแต่ละเฟรมหรือฉาก

Audio เสียงประกอบ

แอปพลิเคชันในการสร้างโครงร่างเรื่องราว

StudioBinder เป็นแอปพลิเคชัน StoryBoard บนเว็บทำให้แอปนี้สามารถใช้งานได้บนทุกแพลตฟอร์ม แอปพลิเคชันนี้ นำเสนอแพ็คเกจบริการรอบด้านสำหรับนักเขียนเรื่องราวรวมถึงการเขียนบทสถานที่ถ่ายทำเอกสารการวางแผน การแบ่งเรื่องราว ในระยะสั้นสามารถควบคุมโครงการทั้งหมดได้ในที่เดียว

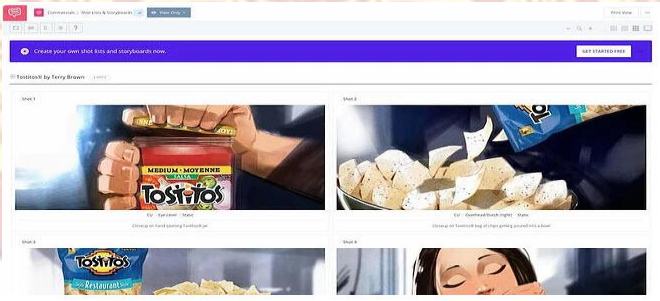
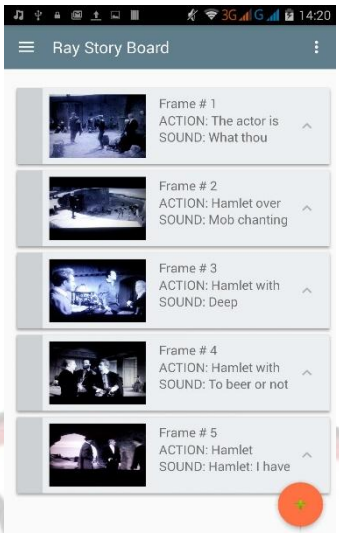


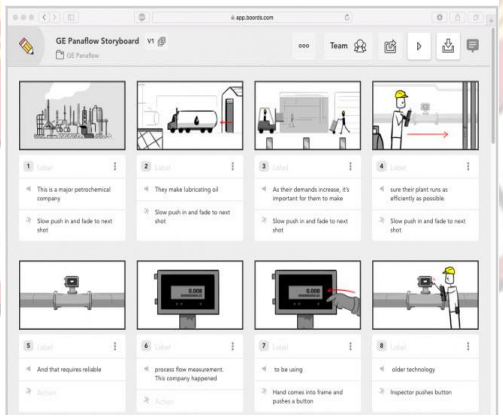
Image Source

Ray Story Board เป็นแอปพลิเคชันในการออกแบบโครงร่างเรื่องราว (StoryBoard) ที่ดีที่สุดสำหรับระบบปฏิบัติการ Android คือ ใช้ง่าย ให้ความสามารถในการเพิ่มรูปภาพเพลงและคำอธิบายขนาดเล็ก นอกจากนี้ยังสามารถวาดด้วยคุณสมบัติดินสอภายในแอปพลิเคชันได้อีกด้วย และยังสามารถกำหนดระยะเวลาของแต่ละช็อตและเล่นสไลด์โชว์ซึ่งช่วยให้ควบคุมช็อตที่ถ่ายได้มากยิ่งขึ้น

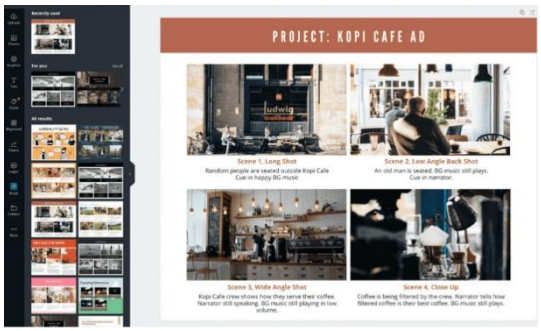


Shot Pro เป็นซอฟต์แวร์สร้างภาพและยังใช้เป็นแอปพลิเคชันออกแบบโครงร่างเรื่องราว (Story Board) โดยคนกลุ่มใหญ่ เคยใช้ได้เฉพาะบน Mac และ iOS ตอนนี้สามารถติดตั้งบน Android และ Windows ได้เช่นกัน แต่ถึงกระนั้นแอปพลิเคชันนี้ยังไม่มีให้บริการใน Play Store แต่สามารถดาวน์โหลดไฟล์ APK ได้จากเว็บไซต์

Boords เป็นเว็บแอปพลิเคชันเหมือนกับ Studio Binder แต่สิ่งที่แตกต่างคือจุดสนใจหลักคือ Story Boards เท่านั้น สามารถ เพิ่มภาพเสียงคำอธิบาย ฯลฯ ยังมีไฟล์ ความสามารถในการวาดบนเว็บไซต์โดยตรงแทนที่จะขึ้นอยู่กับบริการของบุคคลที่สามเช่น Adobe Photoshop



Canva นอกจากจะเป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการด้านการออกแบบต่าง ๆ มากมายแล้ว ยังเป็นเว็บแอปพลิเคชัน ที่ใช้ในการสร้างโครงร่างเรื่องราวได้อีกด้วย และถ้าเคยใช้ Canva ในการออกแบบอยู่แล้ว ก็จะเป็นการง่ายที่จะใช้ Canva ในการสร้างโครงร่างเรื่องราว



ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนโครงร่างเรื่องราว

ลำดับ	ข้อความ/รูปภาพ	คำอธิบาย
1		เสียงเพลง..... เสียงบรรยาย..... เอฟเฟ็กต์.....
2		เสียงเพลง..... เสียงบรรยาย..... เอฟเฟ็กต์.....
3		เสียงเพลง..... เสียงบรรยาย..... เอฟเฟ็กต์.....
4		เสียงเพลง..... เสียงบรรยาย..... เอฟเฟ็กต์.....

แบบฟอร์มที่ 2

Title : …….. From : …… Link to frame : ……..

File Name : …… Other : ……

Picture : …….. Narrations : ……..

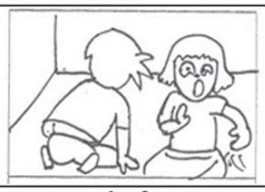
Sound : …… ……..

Video : …… ……..

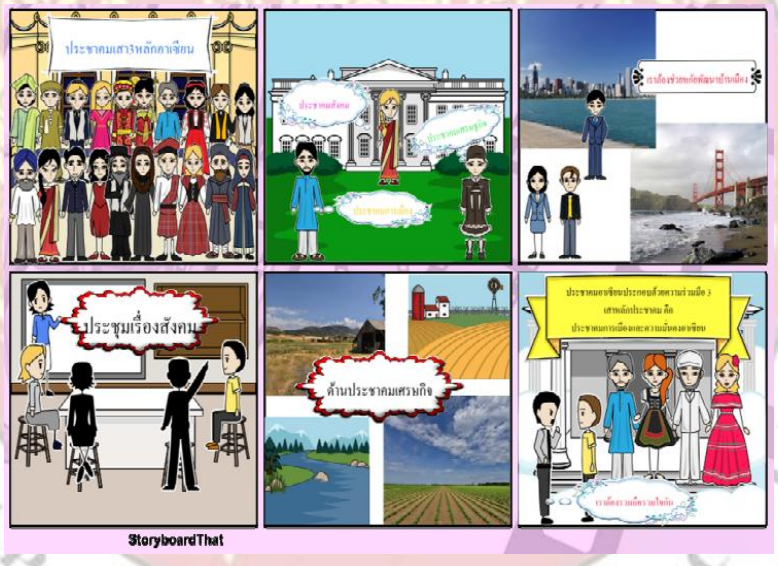
วิทยาลัยการอาชีพบางสพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE กอช.

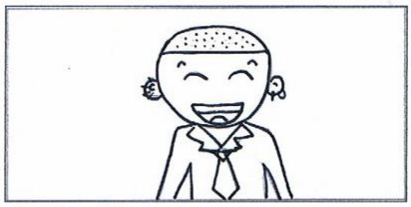
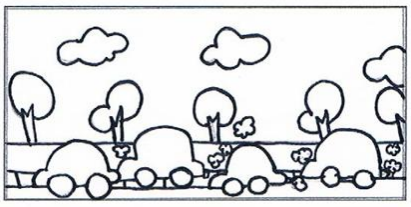
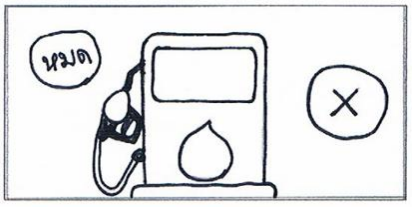
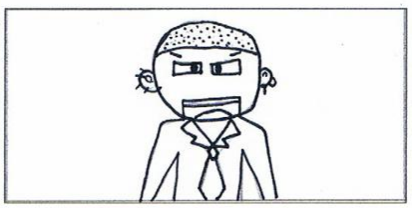
ภาพ	ภาพ	ภาพ	ภาพ
คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....
ภาพ	ภาพ	ภาพ	ภาพ
คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....

ภาพ	ภาพ	ภาพ	ภาพ
คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....
ภาพ	ภาพ	ภาพ	ภาพ
คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....	คำอธิบายภาพ..... เนื้อหา ข้อความ..... เสียงประกอบ.....

ลำดับ	Storyboard	รายละเอียด	
		การเคลื่อนไหว	เสียง
3		ขนาดภาพ : MS	บรรยาย : โรส "บริษัทที่พ่อทำอยู่กิจการไม่ค่อยดีเลยถูกลดเงินเดือน"
		การเคลื่อนกล้อง : -	คนตรี : -
		มุมกล้อง : Eye Level	Effect : เสียงร้องไห้
	Location : แม่นั่งร้องไห้	เชื่อมภาพ : Cut	
4		ขนาดภาพ : MS	บรรยาย : ลาอู "ไม่จริงใช่ไหมครับแม่"
		การเคลื่อนกล้อง : -	คนตรี : -
		มุมกล้อง : Eye Level	Effect : เสียงร้องไห้
	Location : ลาอู ตกใจ ตะโกนถามแม่	เชื่อมภาพ : Cut	
5		ขนาดภาพ : MS	บรรยาย : โรส "จริงลูก.....แต่เงินเดือนของพ่อถูกลดลงไปตั้งเยอะถ้าไม่ย้ายบ้านก็อยู่ไม่ได้"
		การเคลื่อนกล้อง :	คนตรี : -
		มุมกล้อง : Eye Level	Effect : -
	Location : แม่นั่งร้องไห้	เชื่อมภาพ : Cut	

เด็กเดินกลับมาที่ห้องของตัวเอง
ถ่ายไปที่สวิชไฟ+ไฟเปิด
เด็กเดินมาเปิดตู้เสื้อผ้า +หาวหรือที่
เด็กเลือกรุดเสื้อไปโรงเรียน
เสื้อผ้าเข้ามาใส่ให้เด็กเป็นชุดลูกเสือ
หุ่นพาดเสื้อผ้าพันคอลูกเสือเด็กนี้มันหลุดลอย
เด็กเดินออกมาที่ห้องครัว จากนั้นเป้านักเรียนไปขึ้นนี้ครู
ขนมปังเด้งออกมาจากเครื่องปิ้งกลายเป็นขนมปังจริง ออกมา


ประชาคมเสาหลักอาเซียน
ประชุมเรื่องสังคม
ด้านประชาคมเศรษฐกิจ
StoryboardThat

ภาพ	ลายละเอียด
	ฉาก 1 จิ้นแนะนำตัวและเกลิ่นนำเรื่อง สถานที่ : ทุ่งหญ้าเขียวขจี ขนาดภาพ : Medium Shot มุมกล้อง : Eye's Level View ลักษณะพิเศษ : - เสียง : -
	ฉาก 2 จิ้นอธิบายเกี่ยวกับสังคมไทย สถานที่ : ทุ่งหญ้าเขียวขจี ขนาดภาพ : Long Shot มุมกล้อง : Eye's Level View ลักษณะพิเศษ : - เสียง : เร่นเครื่อง
	ฉาก 3 จิ้นอธิบายเกี่ยวกับน้ำมัน สถานที่ : ทุ่งหญ้าเขียวขจี ขนาดภาพ : Long Shot มุมกล้อง : Eye's Level View ลักษณะพิเศษ : - เสียง : หยดน้ำ
	ฉาก 4 จิ้นพูดเข้าเรื่อง สถานที่ : ทุ่งหญ้าเขียวขจี ขนาดภาพ : Medium Shot มุมกล้อง : Eye's Level View ลักษณะพิเศษ : - เสียง : -

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE กศน.

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. การเตรียม Template Story Board เป็นขั้นตอนใดในการสร้างโครงร่างเรื่องราว
   - ก. ขั้นตอนที่ 1
   - ข. ขั้นตอนที่ 2
   - **ค. ขั้นตอนที่ 3**
   - ง. ขั้นตอนที่ 4
   - จ. ขั้นตอนที่ 5
2. Scene หมายถึงส่วนประกอบข้อใด
   - ก. ชื่อเรื่อง
   - ข. ส่วนประกอบ
   - ค. คำอธิบาย
   - **ง. ชื่อเฟรมหรือฉาก**
   - จ. เสียงประกอบ
3. แอปพลิเคชันใดที่ลักษณะเหมือนกับ Studio Binder
   - **ก. Boords**
   - ข. Shot Pro
   - ค. Ray Story Board
   - ง. Canva
   - จ. Story App
4. ส่วนใดเป็นการใส่คำบรรยาย
   - ก. Picture
   - ข. Sound
   - ค. Video
   - **ง. Narrations**
   - จ. Description
5. ส่วนใดเป็นคำอธิบาย
   - ก. Picture
   - ข. Sound
   - ค. Video
   - ง. Narrations
   - **จ. Description**

6. เวลา (s) หมายถึงข้อใด

ก. วินาที

ข. นาที

ค. ชั่วโมง

ง. เดือน

จ. ปี

7. Eye Leval View หมายถึงข้อใด

ก. สถานที่

ข. ขนาดภาพ

ค. มุมกล้อง

ง. การเคลื่อนกล้อง

จ. ดนตรี

8. Medium Shot หมายถึงข้อใด

ก. สถานที่

ข. ขนาดภาพ

ค. มุมกล้อง

ง. การเคลื่อนกล้อง

จ. ดนตรี

9. เสียงร้องไห้จะระบุในส่วนใด

ก. Location

ข. Effects

ค. View

ง. Leval

จ. Audio

10. แม่นั่งร้องไห้จะระบุในส่วนใด

ก. Location

ข. Effects

ค. View

ง. Leval

จ. Audio

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE กศน.

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. การเตรียม Template Story Board เป็นขั้นตอนใดในการสร้างโครงร่างเรื่องราว
   - ก. ขั้นตอนที่ 1
   - ข. ขั้นตอนที่ 2
   - **ค. ขั้นตอนที่ 3**
   - ง. ขั้นตอนที่ 4
   - จ. ขั้นตอนที่ 5
2. Scene หมายถึงส่วนประกอบข้อใด
   - ก. ชื่อเรื่อง
   - ข. ส่วนประกอบ
   - ค. คำอธิบาย
   - **ง. ชื่อเฟรมหรือฉาก**
   - จ. เสียงประกอบ
3. แอปพลิเคชันใดที่ลักษณะเหมือนกับ Studio Binder
   - **ก. Boords**
   - ข. Shot Pro
   - ค. Ray Story Board
   - ง. Canva
   - จ. Story App
4. ส่วนใดเป็นการใส่คำบรรยาย
   - ก. Picture
   - ข. Sound
   - ค. Video
   - **ง. Narrations**
   - จ. Description
5. ส่วนใดเป็นคำอธิบาย
   - ก. Picture
   - ข. Sound
   - ค. Video
   - ง. Narrations

จ. Description

6. เวลา (s) หมายถึงข้อใด

ก. วินาที

ข. นาที

ค. ชั่วโมง

ง. เดือน

จ. ปี

7. Eye Leval View หมายถึงข้อใด

ก. สถานที่

ข. ขนาดภาพ

ค. มุมกล้อง

ง. การเคลื่อนกล้อง

จ. ดนตรี

8. Medium Shot หมายถึงข้อใด

ก. สถานที่

ข. ขนาดภาพ

ค. มุมกล้อง

ง. การเคลื่อนกล้อง

จ. ดนตรี

9. เสียงร้องไห้จะระบุในส่วนใด

ก. Location

ข. Effects

ค. View

ง. Leval

จ. Audio

10. แม่นั่งร้องไห้จะระบุในส่วนใด

ก. Location

ข. Effects

ค. View

ง. Leval

จ. Audio

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 3**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง สื่อมัลติมีเดียที่ง่ายและสะดวกในการใช้มากที่สุดโปรแกรมหนึ่ง เพราะหลายคนคงเคยใช้หรือเริ่มใช้ ก็สามารถที่จะใช้ในการออกแบบสื่อมัลติมีเดียได้เป็นอย่างดี และที่สำคัญที่สุด การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นพื้นฐานในการเริ่มต้นในการสร้างสื่อมัลติมีเดียได้เป็นอย่างดี

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะและประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับไฟล์และสไลด์
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกลักษณะของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
2. อธิบายประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
3. อธิบายส่วนประกอบและเมนูคำสั่งของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
4. อธิบายการจัดเกี่ยวกับไฟล์และสไลด์ได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ลักษณะของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
3. ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
4. เมนูคำสั่ง (Menu)
5. การจัดการเกี่ยวกับไฟล์
6. การจัดการเกี่ยวกับสไลด์

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล

2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint**

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint** ประกอบการบรรยาย

2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 3.1 เรื่อง **การเข้าและออกโปรแกรม Microsoft PowerPoint** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 3.2 เรื่อง **การเปลี่ยนภาษาเมนูคำสั่ง** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น

2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ช่วยในด้านการนำเสนอผลงาน เรียกว่า การทำ Presentation ซึ่งการนำเสนอผลงานเหล่านี้ในรูปแบบของ Slide สามารถนำไปนำเสนอในงานสัมมนา บรรยาย หรือประชุม ปัจจุบันโปรแกรมนี้ได้รับความนิยมใช้กันมากในองค์กร หรือแม้กระทั่งภาคธุรกิจ การพาณิชย์ที่อาจจะใช้สำหรับการเปิดตัวสินค้า ด้วยการบรรยายหัวข้อเรื่องต่าง ๆ สามารถใช้ Microsoft PowerPoint เข้ามาช่วยในการนำเสนองานได้

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) ตอบคำถาม

4) ประเมินการสนทนา

5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) แบบประเมินการตอบคำถาม

4) แบบประเมินการสนทนา

5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. **ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

2. **ปัญหาที่พบ**

.....

.....

.....

.....

.....

3. **แนวทางแก้ปัญหา**

.....

.....

.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 3**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. ลักษณะของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
3. ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
4. เมนูคำสั่ง (Menu)
5. การจัดการเกี่ยวกับไฟล์
6. การจัดการเกี่ยวกับสไลด์

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะและประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับไฟล์และสไลด์
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกลักษณะของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
2. อธิบายประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
3. อธิบายส่วนประกอบและเมนูคำสั่งของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
4. อธิบายการจัดเกี่ยวกับไฟล์และสไลด์ได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ลักษณะของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ช่วยในด้านการนำเสนอผลงานที่เรียกว่า การทำ Presentation ซึ่งการนำเสนอผลงานเหล่านี้ในรูปแบบของ Slide สามารถนำไปนำเสนอในงานสัมมนา บรรยาย หรือในที่ประชุมต่าง ๆ ปัจจุบันโปรแกรมนี้ได้รับความนิยมใช้กันมากในองค์กร หรือแม้กระทั่งภาคธุรกิจ การพาณิชย์ที่อาจจะใช้สำหรับการเปิดตัวสินค้า ด้วยการบรรยายหัวข้อเรื่องต่าง ๆ สามารถใช้ Microsoft PowerPoint เข้ามาช่วยในการนำเสนองานได้

ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

สามารถสร้างงานนำเสนอได้ เนื่องจากมีระบบช่วยเหลือ (Office Assistant) ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint ที่จะคอยแนะนำหลักการในการสร้างงานนำเสนออย่างเป็นขั้นตอน การเลือกสีมาใช้กับสไลด์ และจัดองค์ประกอบทางศิลป์ได้โดยอัตโนมัติ

ในส่วนของการนำเสนอภาพนิ่ง สามารถที่จะนำองค์ประกอบมัลติมีเดีย เช่น การนำเอาเสียงเพลงและวิดีโอมาใช้ประกอบร่วมได้

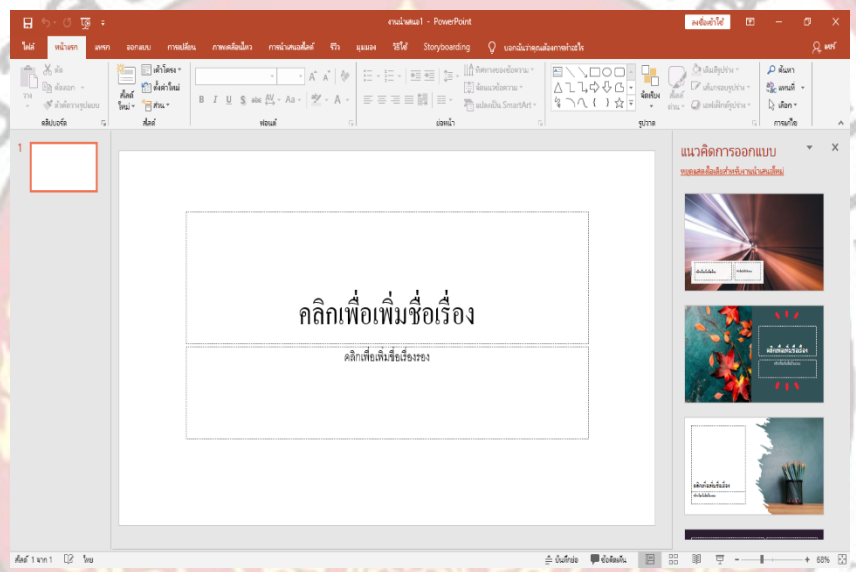
สร้างข้อความและภาพเคลื่อนไหวได้หลายแบบในรูปแบบของภาพเคลื่อนไหว 2 มิติ

สามารถใช้โปรแกรมในการเตรียมเอกสารประกอบคำบรรยายและในขณะที่มีการนำเสนองานก็สามารถใช้เมาส์วาดเส้นบนสไลด์ที่แสดงอยู่ในขณะนั้นเพื่อเน้นประเด็นสำคัญได้

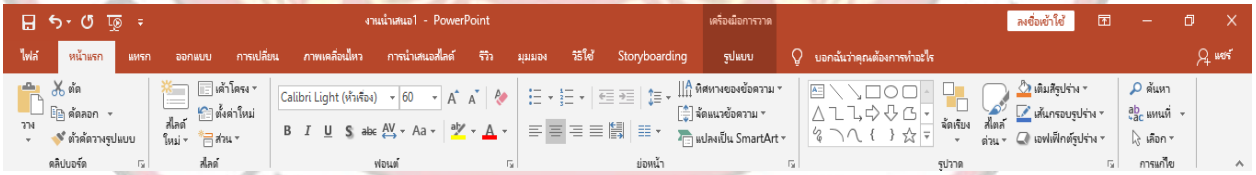
สามารถที่จะดัดแปลงงานนำเสนอที่เป็นไฟล์ในรูปแบบของรูปภาพ ไฟล์ PDF และไฟล์วิดีโอได้

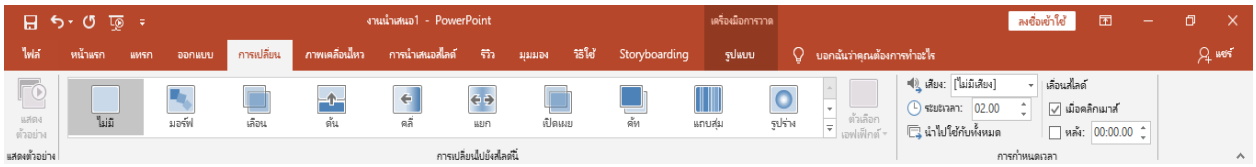
สามารถบันทึกวิดีโอประกอบการบรรยายโดยให้แสดงภาพของผู้บรรยายได้

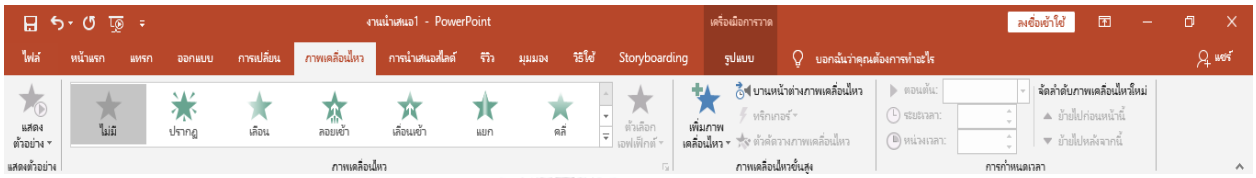
ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

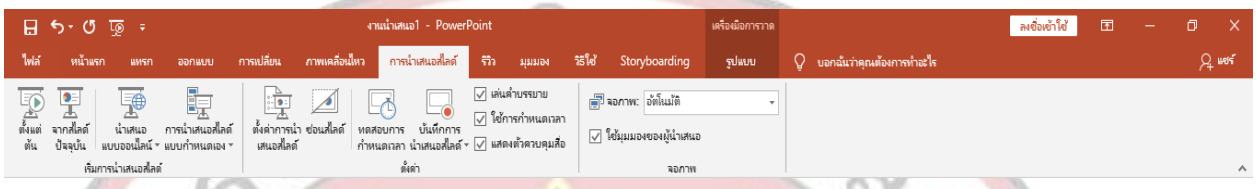


เมนูคำสั่ง (Menu)

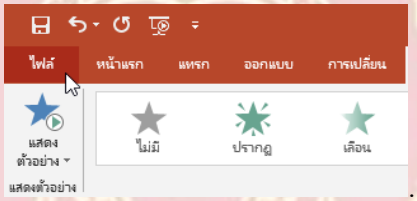


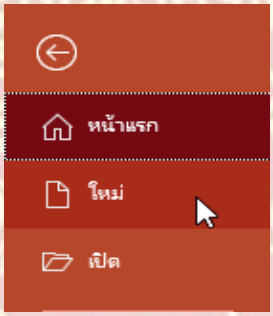




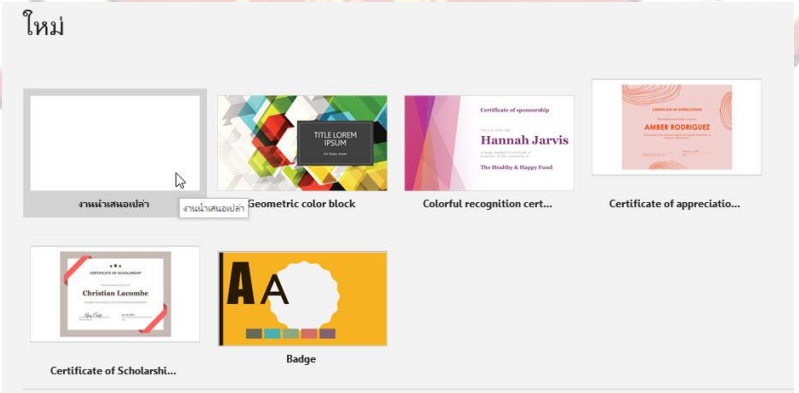


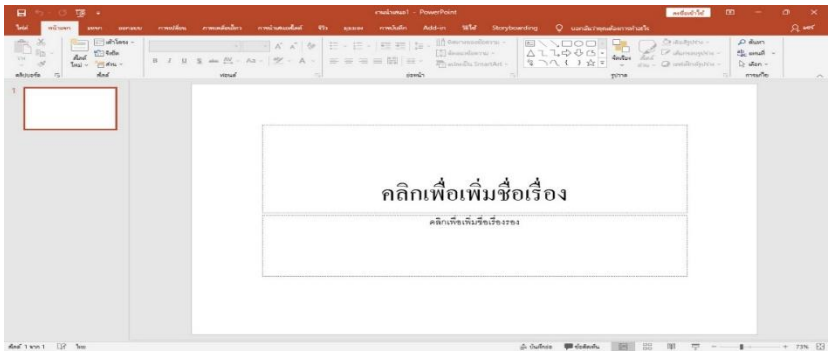
การจัดการเกี่ยวกับไฟล์- การสร้างไฟล์ใหม่



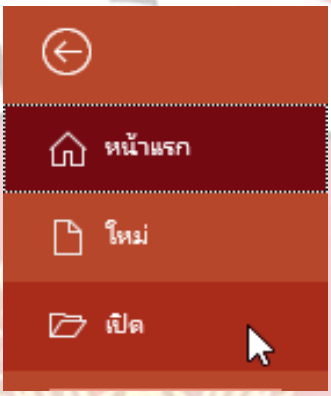


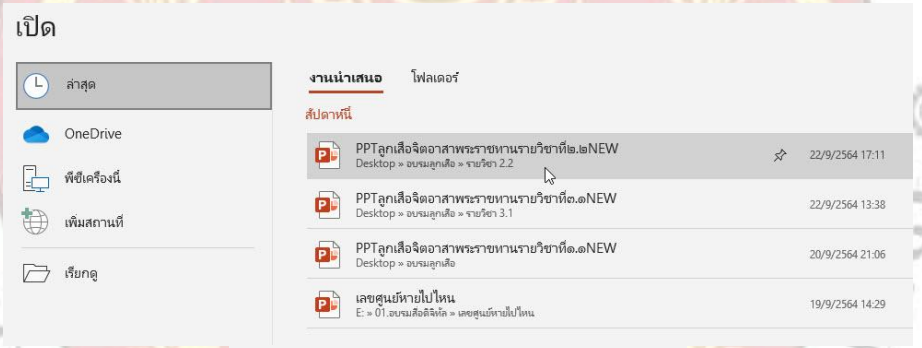
การจัดการเกี่ยวกับไฟล์

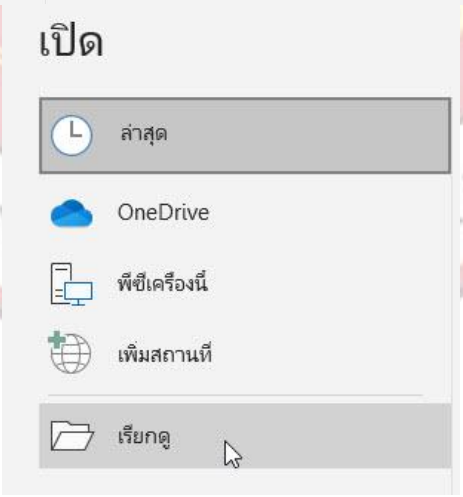


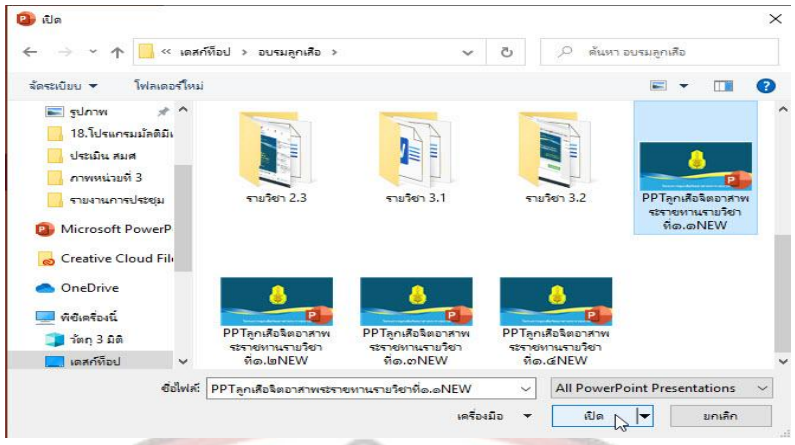


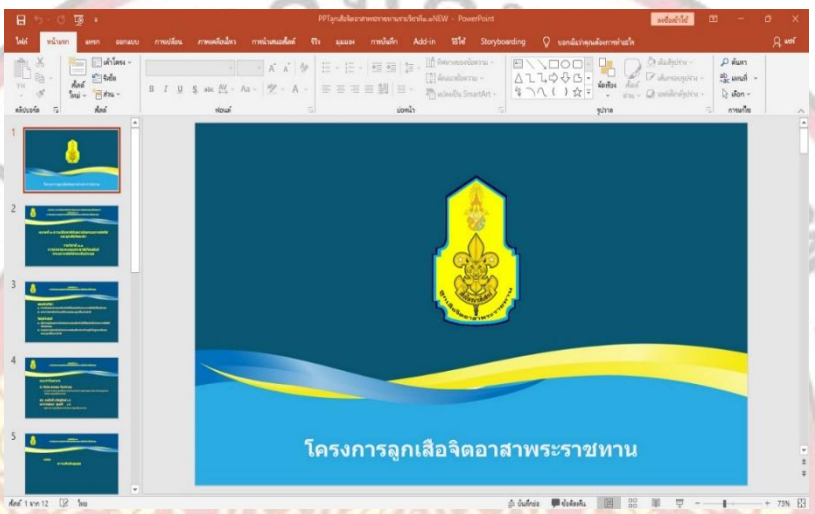
การเปิดไฟล์เดิม



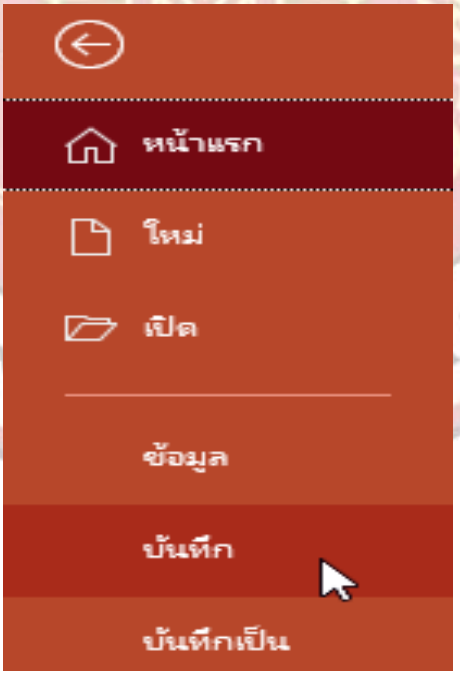




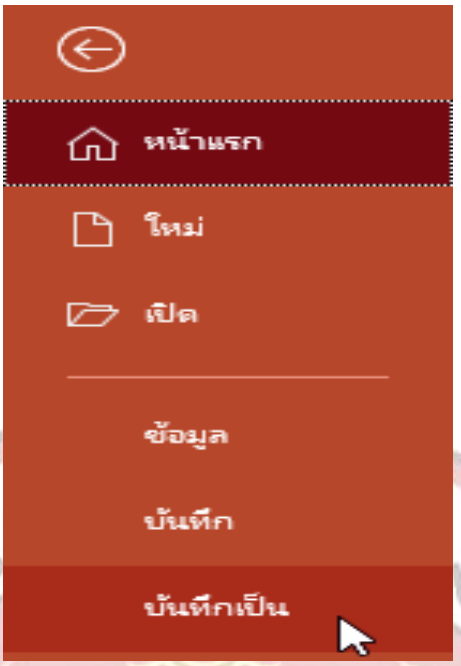


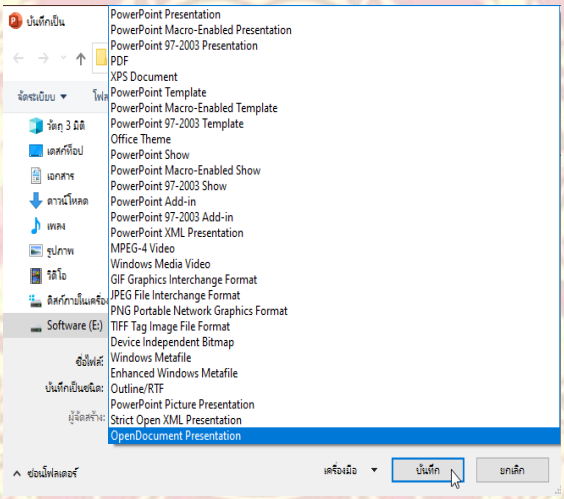


การบันทึก

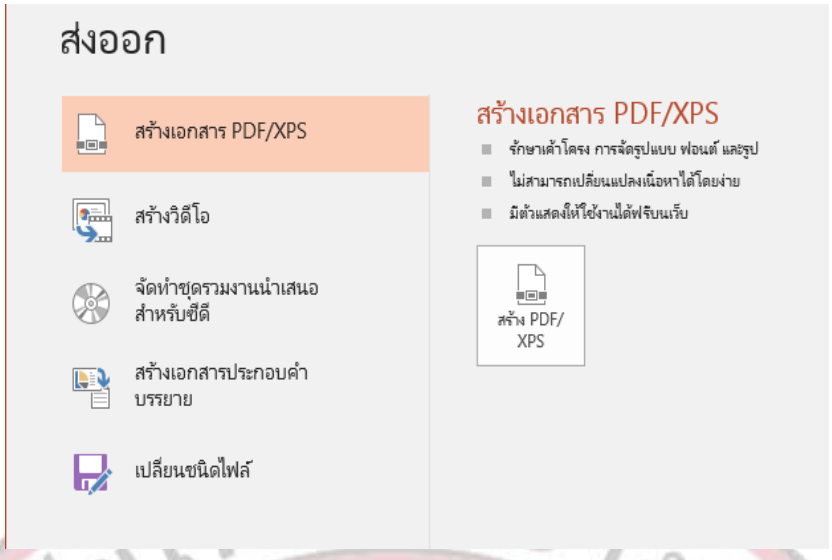


การบันทึกเป็น

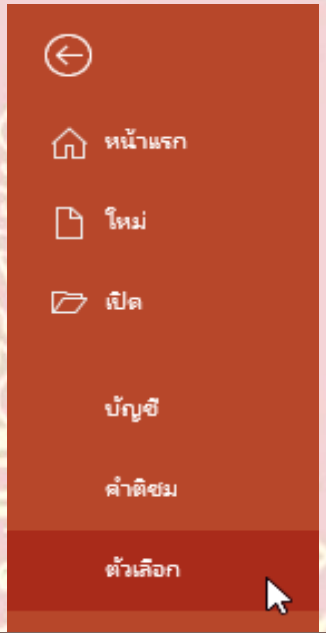


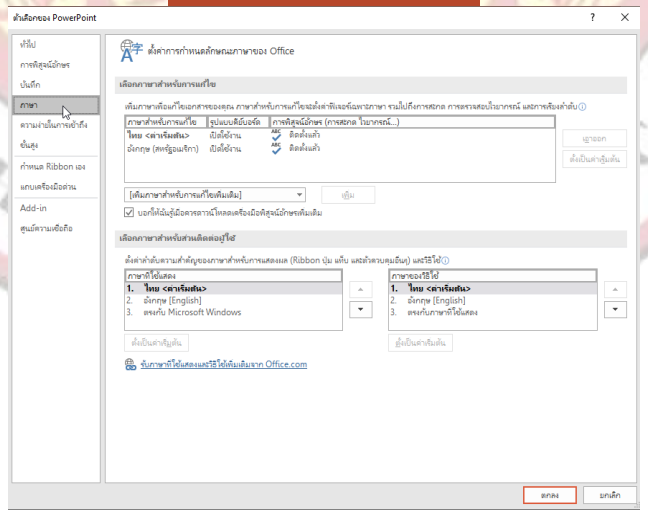


การส่งออก (Export)

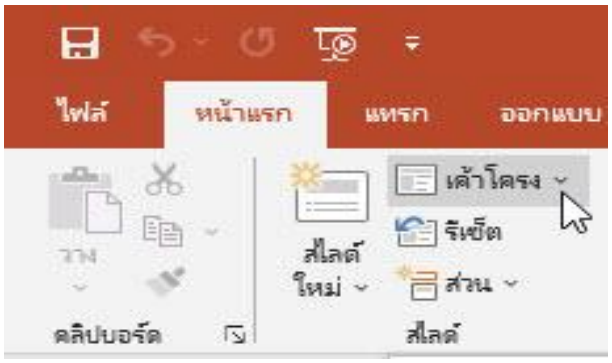


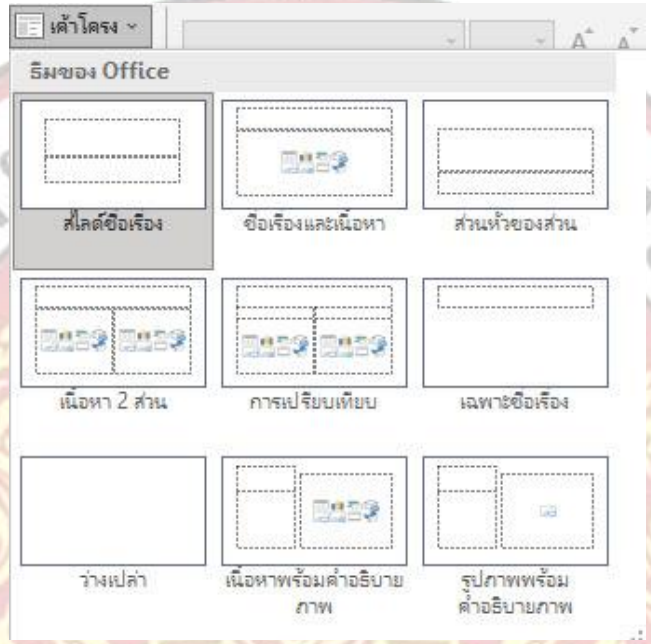
การเปลี่ยนภาษาเมนู



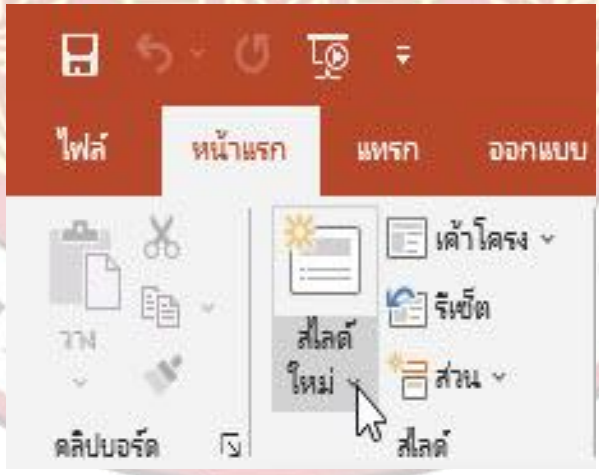


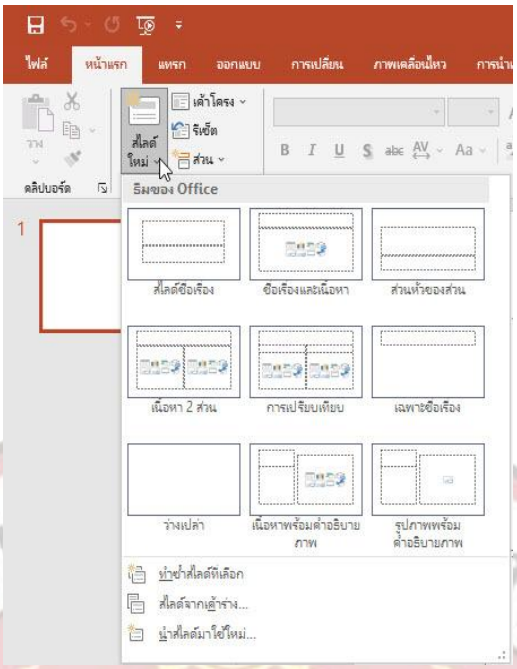
การกำหนดรูปแบบสไลด์



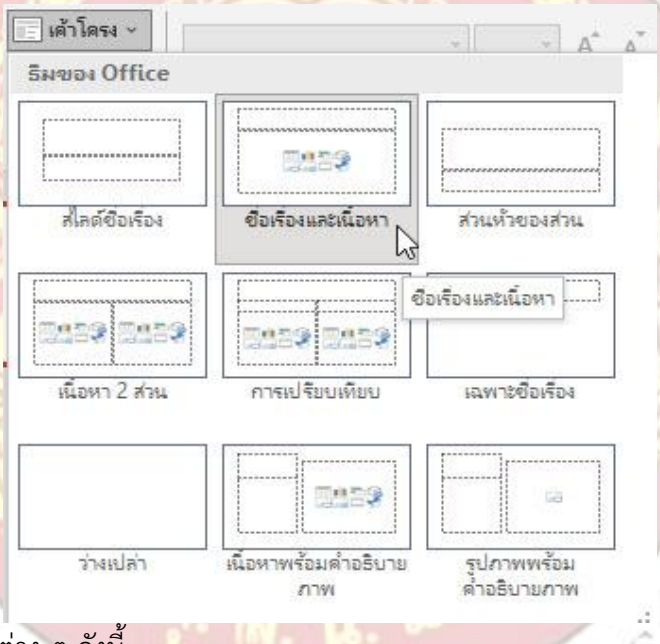


การสร้างสไลด์ใหม่





เครื่องมือในหน้าสไลด์



ประกอบด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ดังนี้

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงแถบชื่อเรื่อง
   - ก. Zoom View
   - ข. Presentations View
   - ค. Status Bar
   - **ง. Title Bar**
   - จ. Quick Access Toolbar
2. Insert หมายถึงเมนูใด
   - ก. หน้าแรก
   - **ข. แทรก**
   - ค. ออกแบบ
   - ง. มุมมอง
   - จ. การเปลี่ยน
3. เมนูใดที่ใช้กำหนดรายละเอียดการนำเสนอสไลด์
   - ก. File
   - ข. Edit
   - ค. Insert
   - **ง. Slide Show**
   - จ. Design
4. การบันทึกเป็นวิดีโอจะใช้คำสั่งใด
   - ก. Save
   - ข. Save as
   - ค. Save Copy
   - **ง. Export**
   - จ. Import
5. รูปแบบการส่งออกให้เป็นการสร้างเอกสารประกอบคำบรรยายใช้คำสั่งใด
   - ก. Create PDF/XPS Document
   - ข. Create a Video
   - ค. Package Preentation for CD
   - **ง. Create Handouts**
   - จ. Change File Type
6. การเปลี่ยนภาษาของเมนูจะต้องใช้คำสั่งใด
   - ก. บัญชี

ข. ตัวเลือก

ค. หน้าแรก

ง. ใหม่

จ. แทรก

7. เมนูใดใช้กำหนดรูปแบบสไลด์

ก. File

ข. Design

ค. Layout

ง. View

จ. Insert

8. ข้อใดหมายถึงการแทรกแผนภูมิ

ก. Table

ข. Chart

ค. Image

ง. SmartArt

จ. Video

9. สไลด์แบบใดมีเฉพาะชื่อเรื่อง

ก. Title Slide

ข. Title and Content

ค. Comparison

ง. Blank

จ. Title Only

10. สไลด์แบบใดมีชื่อเรื่องและเนื้อหา

ก. Title Slide

ข. Title and Content

ค. Comparison

ง. Blank

จ. Title Only

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงแถบชื่อเรื่อง
   - ก. Zoom View
   - ข. Presentations View
   - ค. Status Bar
   - **ง. Title Bar**
   - จ. Quick Access Toolbar
2. Insert หมายถึงเมนูใด
   - ก. หน้าแรก
   - **ข. แทรก**
   - ค. ออกแบบ
   - ง. มุมมอง
   - จ. การเปลี่ยน
3. เมนูใดที่ใช้กำหนดรายละเอียดการนำเสนอสไลด์
   - ก. File
   - ข. Edit
   - ค. Insert
   - **ง. Slide Show**
   - จ. Design
4. การบันทึกเป็นวิดีโอจะใช้คำสั่งใด
   - ก. Save
   - ข. Save as
   - ค. Save Copy
   - **ง. Export**
   - จ. Import
5. รูปแบบการส่งออกให้เป็นการสร้างเอกสารประกอบคำบรรยายใช้คำสั่งใด
   - ก. Create PDF/XPS Document
   - ข. Create a Video
   - ค. Package Preentation for CD
   - **ง. Create Handouts**
   - จ. Change File Type
6. การเปลี่ยนภาษาของเมนูจะต้องใช้คำสั่งใด

ก. บัญชี

ข. ตัวเลือก

ค. หน้าแรก

ง. ใหม่

จ. แทรก

7. เมนูใดใช้กำหนดรูปแบบสไลด์

ก. File

ข. Design

ค. Layout

ง. View

จ. Insert

8. ข้อใดหมายถึงการแทรกแผนภูมิ

ก. Table

ข. Chart

ค. Image

ง. SmartArt

จ. Video

9. สไลด์แบบใดมีเฉพาะชื่อเรื่อง

ก. Title Slide

ข. Title and Content

ค. Comparison

ง. Blank

จ. Title Only

10. สไลด์แบบใดมีชื่อเรื่องและเนื้อหา

ก. Title Slide

ข. Title and Content

ค. Comparison

ง. Blank

จ. Title Only

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 4-5**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่เสียง และการบันทึกเสียง	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การใส่เสียง และการบันทึกเสียง		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

สื่อมัลติมีเดีย หมายถึง สื่อที่ประกอบด้วยข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง วิดีโอ เสียงจึงเป็นสิ่งสำคัญในการทำสื่อมัลติมีเดียที่สมบูรณ์ เพราะเสียงจะเป็นการบรรยายเรื่องราวและมีเสียงเพลงประกอบเพื่อให้สื่อนั้นน่าสนใจ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเสียง
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใส่เสียงและบันทึกเสียง
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของเสียงได้
2. อธิบายประเภทของเสียงได้
3. อธิบายการดาวน์โหลดและใส่เสียงได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับเสียงได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของเสียง
2. ประเภทของเสียงแบ่งตามลักษณะการเกิดเสียง
3. ประเภทของเสียงบรรยาย
4. การดาวน์โหลดเสียงเพลง
5. การใส่เสียงที่มีอยู่แล้ว
6. การทดสอบเสียง
7. การจัดการเกี่ยวกับเสียง
8. การทดสอบในการนำเสนอ
9. การบันทึกเสียง

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล

2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การใส่เสียงและการบันทึกเสียง**

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การใส่เสียงและการบันทึกเสียง** ประกอบการบรรยาย

2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 4.1 เรื่อง **การใส่เสียงเพลง** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 4.2 เรื่อง **การบันทึกเสียง** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น

2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

เสียง (Sound) คือพลังงานอย่างหนึ่งในธรรมชาติที่มีคุณสมบัติแค่ 2 ประการที่ประสาทสัมผัสของมนุษย์สามารถสัมผัสได้ นั่นคือ “ความถี่” (Frequency) กับ “ความดัง” (Dynamic Range)

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) ตอบคำถาม

4) ประเมินการสนทนา

5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) แบบประเมินการตอบคำถาม

4) แบบประเมินการสนทนา

5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. **ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

2. **ปัญหาที่พบ**

.....

.....

.....

.....

.....

3. **แนวทางแก้ปัญหา**

.....

.....

.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 4-5**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่เสียง และการบันทึกเสียง	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การใส่เสียง และการบันทึกเสียง		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. ลักษณะของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
3. ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
4. เมนูคำสั่ง (Menu)
5. การจัดการเกี่ยวกับไฟล์
6. การจัดการเกี่ยวกับสไลด์

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเสียง
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใส่เสียงและบันทึกเสียง
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของเสียงได้
2. อธิบายประเภทของเสียงได้
3. อธิบายการดาวน์โหลดและใส่เสียงได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับเสียงได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของเสียง

เสียง (Sound) คือพลังงานอย่างหนึ่งในธรรมชาติที่มีคุณสมบัติแค่ 2 ประการที่ประสาทสัมผัสของมนุษย์สามารถสัมผัสได้ นั่นคือ “ความถี่” (Frequency) กับ “ความดัง” (Dynamic Range)

คำว่า “Dynamic Range” หมายถึง ช่วงของความดัง ซึ่งอาจจะวัดจากเบาที่สุดไปถึงดังที่สุด หรือตรงข้ามกันก็ได้ อย่างเช่น ตั้งแต่ 0dB ขึ้นไปถึง 80dB (ศูนย์ถึงแปดสิบเดซิเบล) หรือ 80dB ลงมาถึง 0dB ก็เหมือนกัน เสียงของเครื่องดนตรีแต่ละชนิดจะมี range หรือขอบเขตของความดังที่จำกัด อย่างเช่น เสียงร้องจะมีเร้นจ์ความดัง (Dynamic Range) ที่แคบกว่าเสียงกลอง อย่างนี้เป็นต้น

สิ่งที่ทำให้ Dynamic Range ของเสียงเครื่องดนตรีและเสียงร้องส่งผลต่อความรู้สึกของคนฟังก็คือ “ลักษณะการปรับเปลี่ยนระดับของความดัง” ของเครื่องดนตรีแต่ละชิ้นรวมถึงเสียงร้องของนักร้องในเพลงที่ฟัง ซึ่งมีอยู่ 2 ลักษณะ นั่นคือ Contrast Dynamic และ Transient Dynamic

Contrast Dynamic คือการเปลี่ยนแปลงความดังจากเบาไปดัง และจากดังไปเบาอย่างช้าๆ แบบค่อยๆ เป็น ค่อยๆ ไปโดยไม่มีขาดตอน อย่างเช่น เสียงร้องของนักร้องที่ลากเอื้อนสูงๆ ต่ำๆ ต่อเนื่องไปเรื่อยๆ, เสียงแซ็กโซโฟนที่คนเป่าลากเสียงต่อเนื่องไปเรื่อยๆ, เสียงไวโอลินที่สีด้วยคันชักต่อเนื่องไปเรื่อยๆ ฯลฯ ซึ่งคุณสมบัติของเสียงแบบนี้จะทำให้ผู้ฟังรู้สึกถึงความอ่อนช้อย, ลื่นไหล และพลิ้วไหว นึกถึงอะไรที่ค่อยๆ เป็นค่อยๆ ไป ให้ความรู้สึกสงบและผ่อนคลาย

Transient Dynamic คือลักษณะการเปลี่ยนแปลงความดังของเสียงแบบกระโชกกระชาก ฉับพลัน จากเบากระโดดไปดังอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นลักษณะของการเกิดเสียงโดยธรรมชาติของเครื่องดนตรีประเภทที่ใช้วิธีการเคาะ, ตี, ทุบ หรือกระแทกให้เกิดเสียง อาทิเช่น กลอง, เปียโน และเครื่องดนตรีประเภทเพอร์คัสชั่นต่างๆ แต่เครื่องดนตรีบางชนิดก็สามารถสร้างลักษณะการเปลี่ยนแปลงของระดับความดังของเสียงได้ทั้งสองแบบ

ประเภทของเสียงแบ่งตามลักษณะการเกิดเสียง

1. เสียงดังแบบต่อเนื่อง (Continuous Noise) เป็นเสียงดังที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ เสียงดังต่อเนื่องแบบคงที่ (Steady-state Noise) และเสียงดีงต่อเนื่องที่ไม่คงที่ (Non steady state Noise)
2. เสียงดังเป็นช่วงๆ (lntermittent Noise) เป็นเสียงที่ดังไม่ต่อเนือง มีความเงียบหรือเบากว่าเป็นระยะๆลลับไปมา เช่น เสียงเครื่องปั๊ม/อัดลม เสียงจราจร เสียงเครื่องบินที่บินผ่านไปมา เป็นต้น
3. เสียงดังกระทบ หรือ กระแทก (lmpact or lmpulse Noise) เป็นเสียงที่เกิดขึ้นและสิ้นสุดอย่างรวดเร็วในเวลาน้อยกว่า 1 วินาที มีการเปลี่ยนแปลงของเสียงมากกว่า 40 เดซิเบล เช่น เสียงการตอกเสาเข็ ม การปั๊มชิ้นงาน การทุบเคาะอย่างแรง เป็นต้น

ประเภทของเสียงบรรยาย

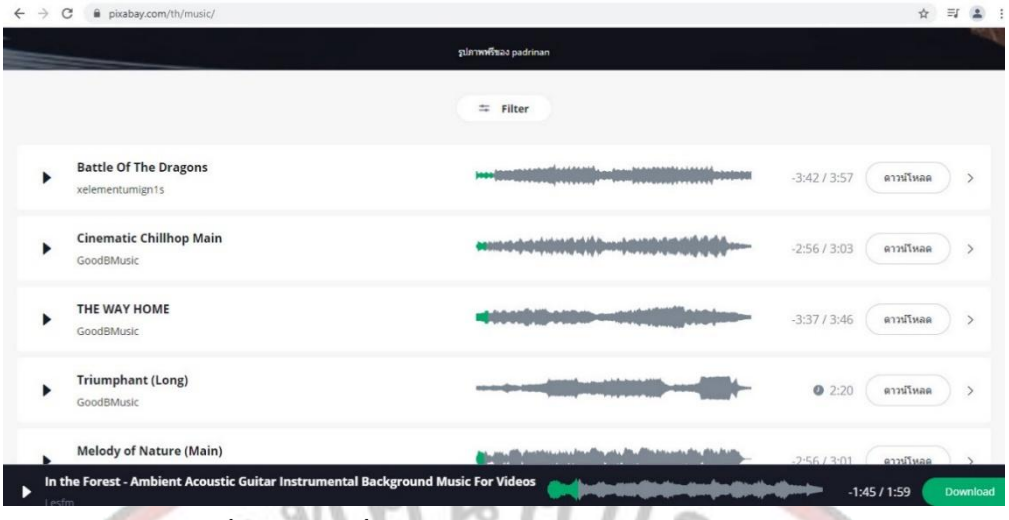
1. สื่อเสียงบรรยายภาพแบบสด เป็นวิธีการบันทึกในขณะที่บรรยาย มีข้อดีคือ สามารถลดขั้นตอนในการผลิตลงได้ ทำได้เร็ว ลดเวลาในการเขียนบท บันทึกเสียงและตัดต่อใช้ทีมงานผลิตน้อย ต้องอาศัยความชำนาญของผู้บรรยายเป็นหลัก มีลักษณะการทำงานคล้ายกับการบรรยายในการถ่ายทอดการแสดงสดการบรรยายกีฬา แต่ผู้บรรยายจำเป็นต้องมีความเข้าใจเรื่องที่บรรยาย

2. สื่อเสียงบรรยายแบบบันทึกล่วงหน้า เป็นวิธีที่นิยมในการผลิตสื่อเสียงบรรยายภาพในสื่อมัลติมีเดีย มีข้อดีคือสามารถวางแผนการทำงานได้ล่วงหน้า มีโอกาสผิดพลาดได้น้อย แก้ไขปรับปรุงงานได้ โดยเฉพาะถ้ามีการสร้างโครงร่างเรื่องราว (Story Board) ก็จะเป็นการวางแผนที่ดี แต่มีข้อด้อยคือ ใช้เวลาในการผลิตมากกว่าแบบรายการสด และใช้ทีมงานผลิตมากกว่า เช่น ผู้เขียนบท ผู้ลงเสียง ผู้ควบคุมด้านเสียง และฝ่ายเทคนิค ด้านบันทึกเสียงและตัดต่อ

การดาวน์โหลดเสียงเพลง

1. เว็บไซต์ www.pixabay.com มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1.1 เข้าเว็บไซต์ https://pixabay.com/th/music/

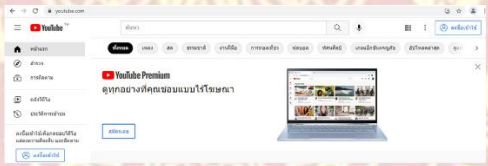


1.2 คลิกที่ปุ่ม Play เพื่อฟังเสียง

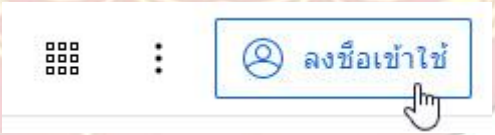
1.3 ถ้าต้องการดาวน์โหลด ให้คลิกที่คำว่า ดาวน์โหลด

2. เว็บไซต์ www.youtubc.com มีวิธีปฏิบัติดังนี้

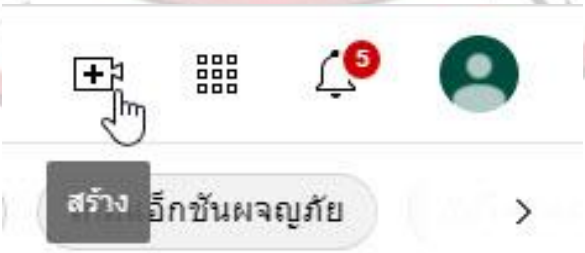
2.1 เข้าเว็บไซต์ www.youtube.com



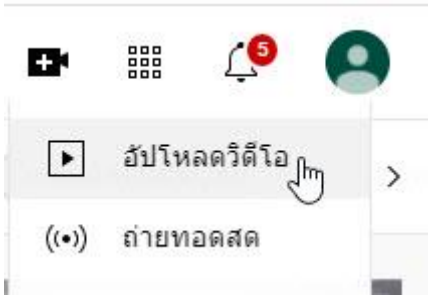
2.2 คลิกที่ลงมือเข้าใช้



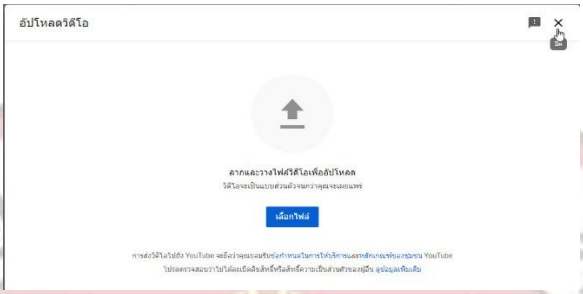
2.3 คลิกที่สร้าง



2.4 คลิกที่อัปโหลดวิดีโอ

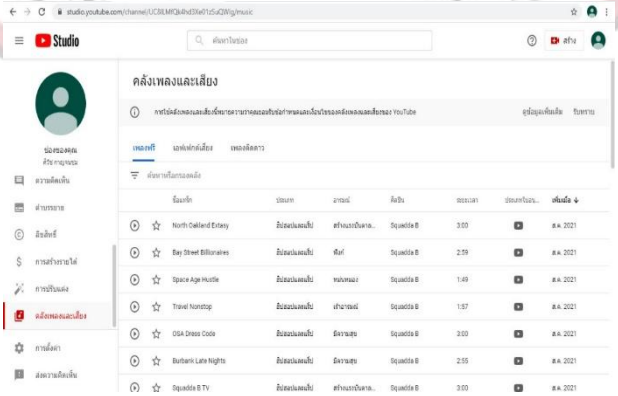


2.5 คลิกที่ ปิด



2.6 คลิกที่เมนู คลังเพลงและเสียง

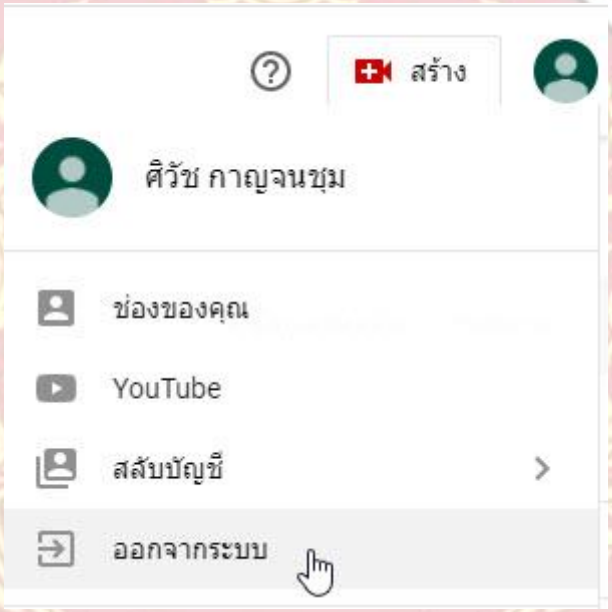
2.7 ปรากฏรายชื่อเพลง



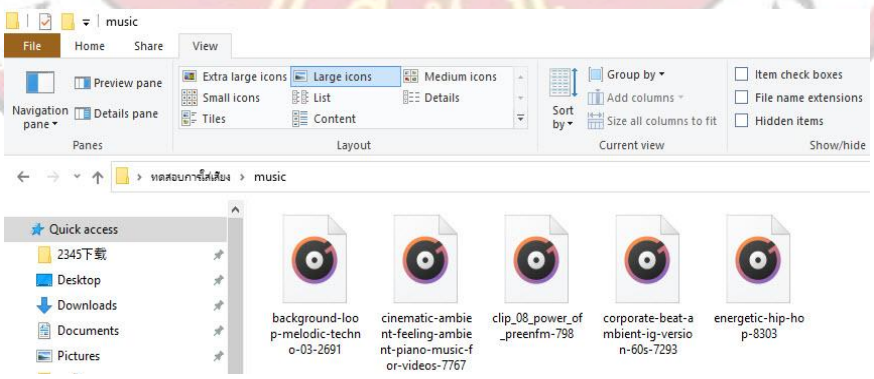
2.8 คลิกที่ปุ่ม Play เพื่อฟังเสียงเพลง

2.9 คลิกที่ ดาวน์โหลด เพื่อทำการดาวน์โหลดเพลงที่ต้องการ

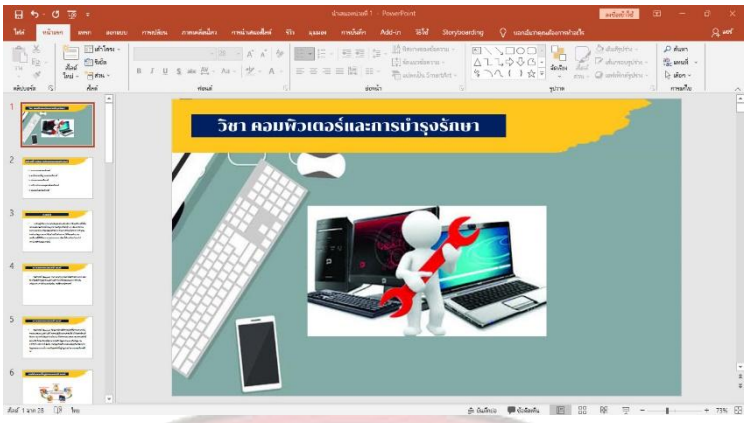
2.10 เมื่อทำการดาวน์โหลดเพลงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ออกจากระบบ

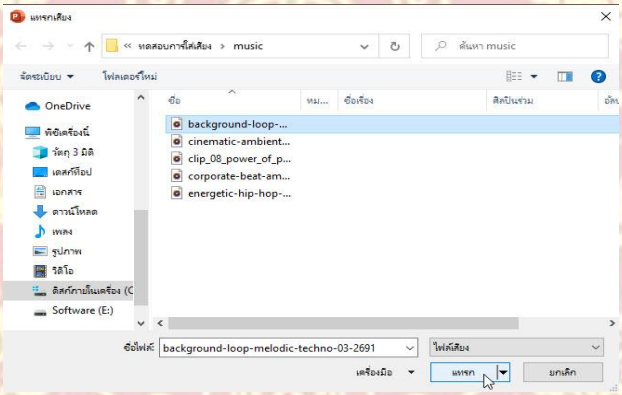


การเตรียมเสียง

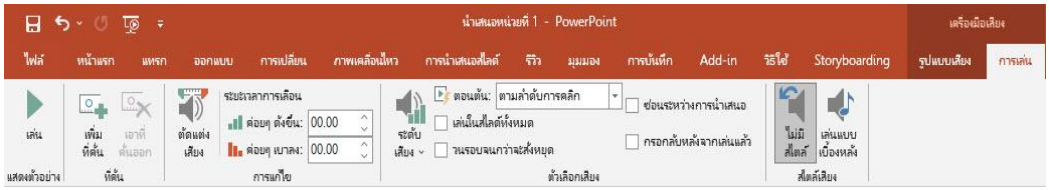


การใส่เสียงที่มีอยู่แล้ว

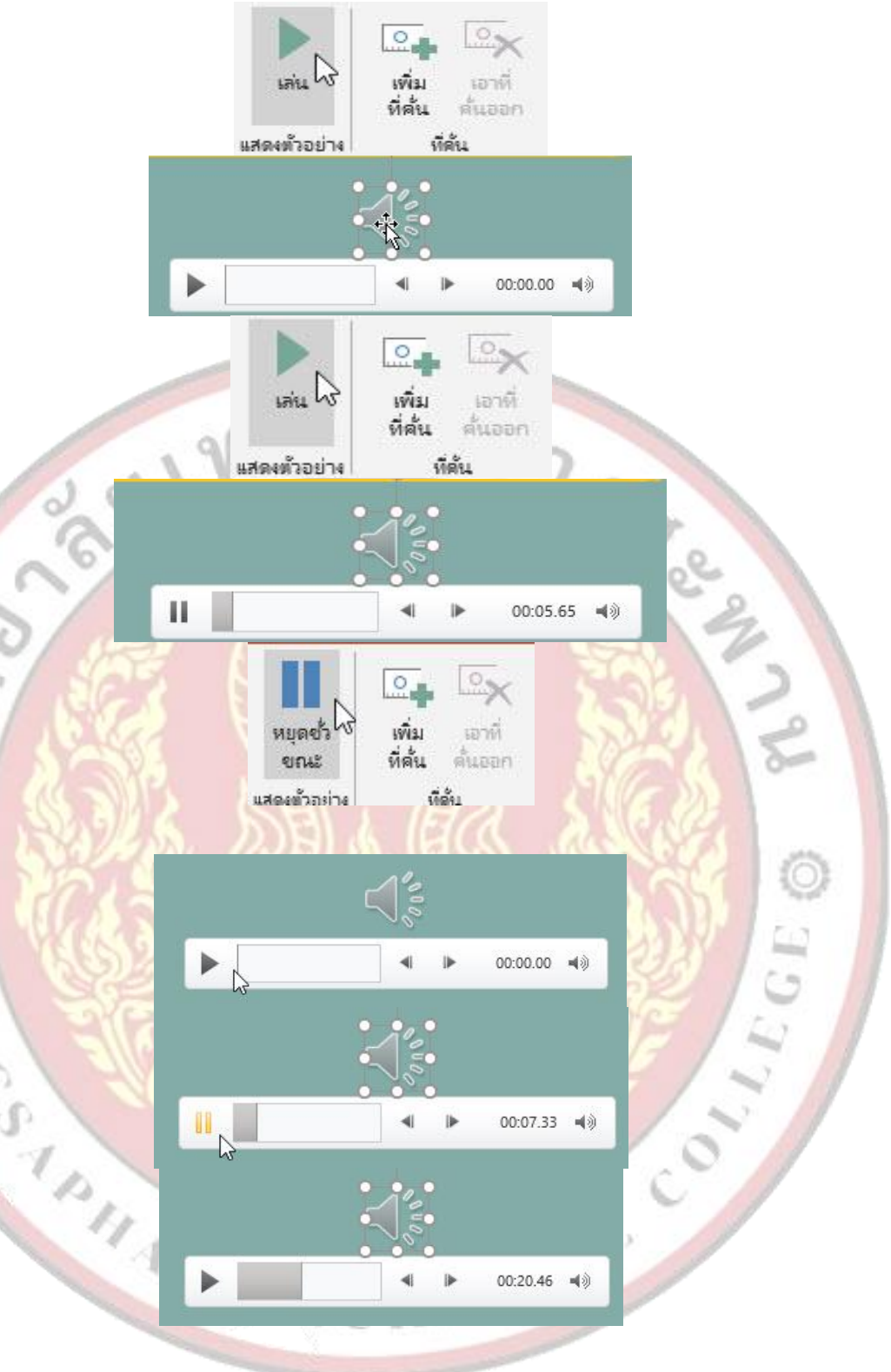




การทดสอบเสียง



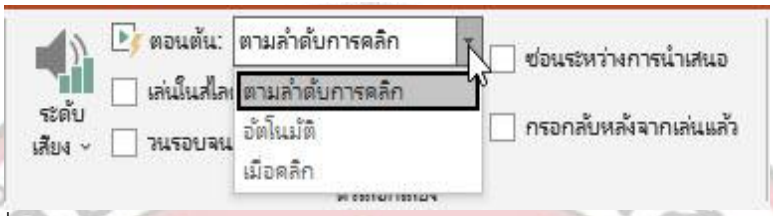
การทดสอบเสียง


เล่น
เพิ่ม
ที่คั่น
เอาที่
คั่นออก
แสดงตัวอย่าง
ที่คั่น
00:00.00
เล่น
เพิ่ม
ที่คั่น
เอาที่
คั่นออก
แสดงตัวอย่าง
ที่คั่น
00:05.65
หยุดชั่ว
ขณะ
เพิ่ม
ที่คั่น
เอาที่
คั่นออก
แสดงตัวอย่าง
ที่คั่น
00:00.00
00:07.33
00:20.46

ตอนต้น:
ตามลำดับการคลิก
ซ่อนระหว่างการนำเสนอ
เล่นในสไลด์ทั้งหมด
ระดับ
เสียง
วนรอบจนกว่าจะสั่งหยุด
กรอกลับหลังจากเล่นแล้ว
ตัวเลือกเสียง

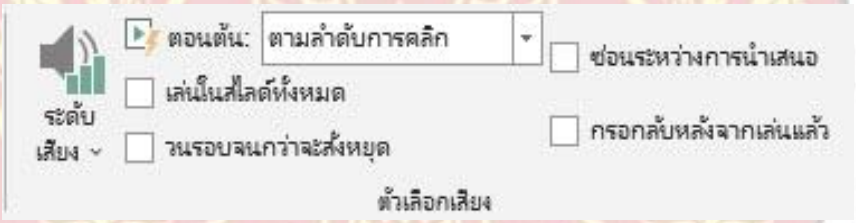
การกำหนดตัวเลือกเสียง

1. คลิกที่สัญลักษณ์เสียง (ลำโพง)
2. เลือกการกำหนดเสียงเริ่มต้นตามต้องการ ซึ่งมีให้เลือกดังนี้
    2.1 ตามลำดับการคลิก (In Click Sequence)
    2.2 อัตโนมัติ (Automatically)
    2.3 เมื่อคลิก (When Clicked On)



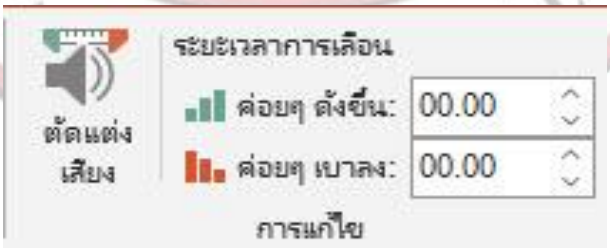
การกำหนดเสียงเริ่มต้น

1. ตอนต้น (Start)
2. เล่นในสไลด์ทั้งหมด (Play Across Slides)
3. วนรอบจนกว่าจะสั่งหยุด (Loop until Stopped)
4. ซ่อนระหว่างการนำเสนอ (Hide During Show)
5. กรอกลับหลังจากเล่นแล้ว (Rewind after Playing)

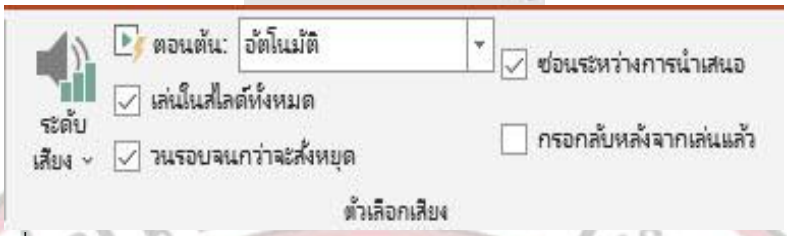


การกำหนดระยะเวลาการเลื่อน

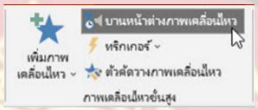
1. คลิกที่เมนู การเล่น (Playback)
2. กำหนดระยะเวลาการเลื่อนตามต้องการ
    2.1 ค่อย ๆ ดังขึ้น (Fade In)
    2.2 ค่อย ๆ เบาลง (Fade Out)

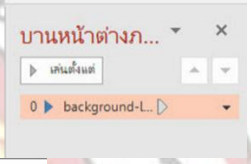


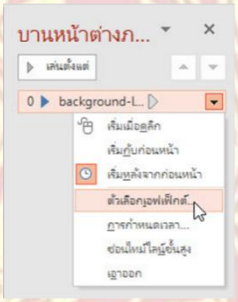
การเล่นเสียงเป็นพื้นหลัง

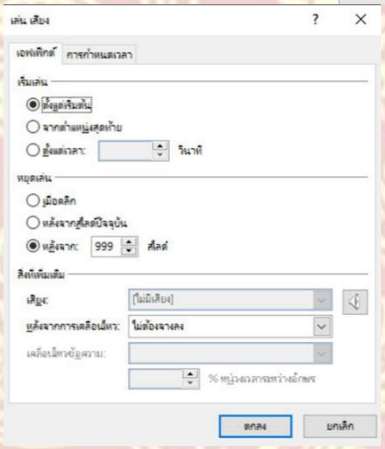


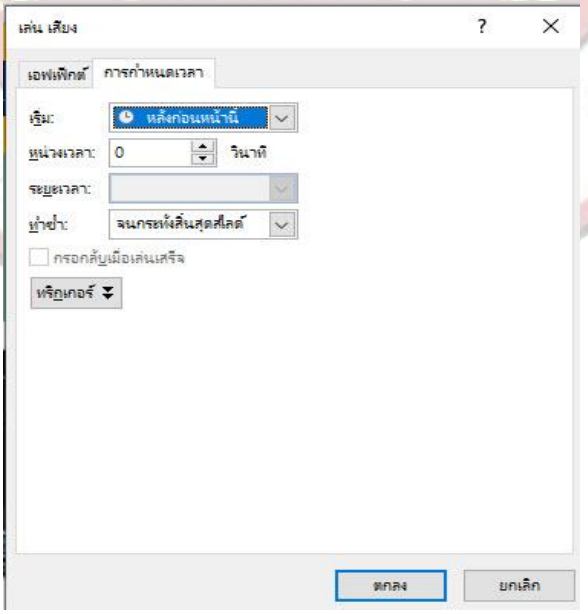
การกำหนดการเคลื่อนไหวของเสียง





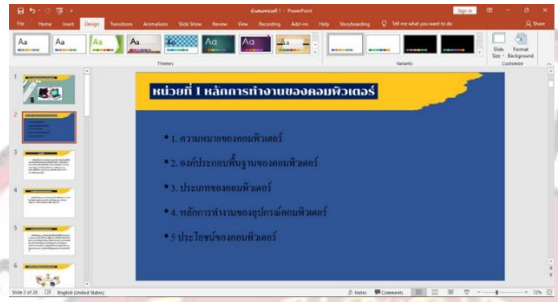


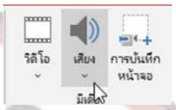


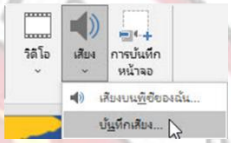


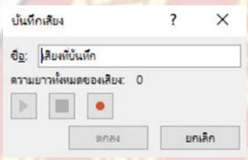
การทดสอบในการนำเสนอ

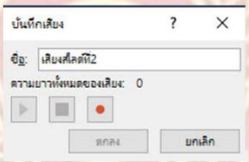
การบันทึกเสียง

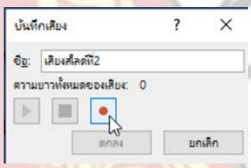


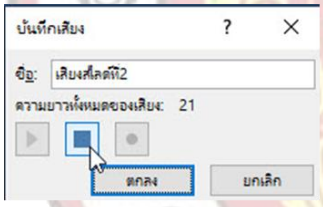


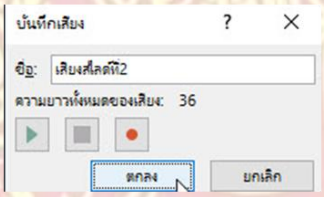


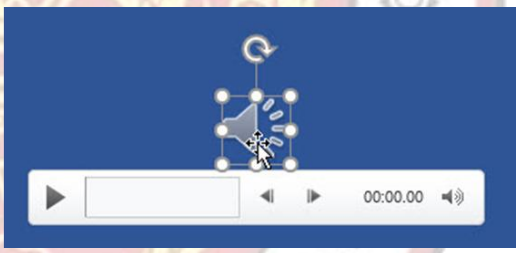












6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. Frequency หมายถึงข้อใด
   - ก. ความดัง
   - **ข. ความถี่**
   - ค. การสัมผัส
   - ง. ระบบเสียง
   - จ. อารมณ์เพลง
2. การเปลี่ยนแปลงความดังของเพลงจากเบาไปดังคือข้อใด
   - **ก. Contrast Dynamic**
   - ข. Transient Dynamic
   - ค. Dynamic Range
   - ง. Frequency
   - จ. Continuous Noise
3. การเปลี่ยนแปลงความดังของเสียงแบบฉับพลันคือข้อใด
   - ก. Contrast Dynamic
   - **ข. Transient Dynamic**
   - ค. Dynamic Range
   - ง. Frequency
   - จ. Continuous Noise
4. ข้อใดหมายถึงเสียงดังเป็นช่วง ๆ
   - ก. Continuous Noise
   - **ข. Intermittent Noise**
   - ค. Impact or Impulse Noise
   - ง. Steady-state Noise
   - จ. Non-steady state Noise
5. คำสั่งใดกำหนดให้เสียงดังอัตโนมัติ
   - ก. In Click Sequence
   - **ข. Automatically**
   - ค. When Clicked On
   - ง. Previous
   - จ. Without
6. เครื่องมือใช้ทดสอบเสียง
   - ก. Pause
   - ข. Stop

ค. Audio

ง. Play

จ. Record

7. เครื่องมือใดใช้ในการบันทึกเสียง

ก. Pause

ข. Stop

ค. Audio

ง. Play

จ. Record

8. การเริ่มบันทึกเสียงจะมีสัญลักษณ์ใด

ก. รูปสี่เหลี่ยม

ข. รูปสามเหลี่ยม

ค. รูปวงกลม

ง. รูปวงรี

จ. รูปข้าวหลามตัด

9. การหยุดการบันทึกเสียงจะมีสัญลักษณ์ใด

ก. รูปสี่เหลี่ยม

ข. รูปสามเหลี่ยม

ค. รูปวงกลม

ง. รูปวงรี

จ. รูปข้าวหลามตัด

10. การนำเสนอสไลด์ใช้แป้นใด

ก. F1

ข. F2

ค. F3

ง. F4

จ. F5

---

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. Frequency หมายถึงข้อใด

   ก. ความดัง

   ข. ความถี่

   ค. การสัมผัส

   ง. ระบบเสียง

   จ. อารมณ์เพลง

2. การเปลี่ยนแปลงความดังของเพลงจากเบาไปดังคือข้อใด

   ก. Contrast Dynamic

   ข. Transient Dynamic

   ค. Dynamic Range

   ง. Frequency

   จ. Continuous Noise

3. การเปลี่ยนแปลงความดังของเสียงแบบฉับพลันคือข้อใด

   ก. Contrast Dynamic

   ข. Transient Dynamic

   ค. Dynamic Range

   ง. Frequency

   จ. Continuous Noise

4. ข้อใดหมายถึงเสียงดังเป็นช่วง ๆ

   ก. Continuous Noise

   ข. Intermittent Noise

   ค. Impact or Impulse Noise

   ง. Steady-state Noise

   จ. Non-steady state Noise

5. คำสั่งใดกำหนดให้เสียงดังอัตโนมัติ

   ก. In Click Sequence

   ข. Automatically

   ค. When Clicked On

   ง. Previous

   จ. Without

6. เครื่องมือใช้ทดสอบเสียง

ก. Pause

ข. Stop

ค. Audio

ง. Play

จ. Record

7. เครื่องมือใดใช้ในการบันทึกเสียง

ก. Pause

ข. Stop

ค. Audio

ง. Play

จ. Record

8. การเริ่มบันทึกเสียงจะมีสัญลักษณ์ใด

ก. รูปสี่เหลี่ยม

ข. รูปสามเหลี่ยม

ค. รูปวงกลม

ง. รูปวงรี

จ. รูปข้าวหลามตัด

9. การหยุดการบันทึกเสียงจะมีสัญลักษณ์ใด

ก. รูปสี่เหลี่ยม

ข. รูปสามเหลี่ยม

ค. รูปวงกลม

ง. รูปวงรี

จ. รูปข้าวหลามตัด

10. การนำเสนอสไลด์ใช้แป้นใด

ก. F1

ข. F2

ค. F3

ง. F4

จ. F5

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	**หน่วยที่ 5**
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 6-7**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอ	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง	การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอ	**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอเป็นส่วนหนึ่ง ทำให้การใช้โปรแกรมมัลติมีเดียมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น นอกจากจะมีข้อความ เสียง และภาพนิ่ง โปรแกรม Microsoft PowerPoint สามารถใส่ภาพเคลื่อนไหวโดยดาว์นโหลดจากเว็บไซต์มาใช้งานได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหว
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับเสียงและวิดีโอ
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของภาพเคลื่อนไหวได้
2. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหวได้
3. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับการใส่เสียงประกอบภาพเคลื่อนไหวได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับวิดีโอได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของภาพเคลื่อนไหว
2. ประเภทของภาพเคลื่อนไหว
3. การจัดการเกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหว
4. การจัดการเกี่ยวกับเสียง
5. การใส่เสียงประกอบภาพเคลื่อนไหว
6. การจัดการเกี่ยวกับวิดีโอ
7. การสร้างวิดีโอเป็นพื้นหลังและมีข้อความประกอบ

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล
2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอ**
3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การใส่ภาพเคลื่อนไหว และวิดีโอ** ประกอบการบรรยาย

2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 5.1 เรื่อง **การใส่ภาพเคลท่อนไหว** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 5.2 เรื่อง **การใส่วิดีโอและบันทึกวิดีโอ** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

ภาพเคลื่อนไหว (Animation) หมายถึง ภาพกราฟิกที่มีการเคลื่อนไหวเพื่อแสดงขั้นตอนหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยการนำภาพนิ่งมาเรียงกันเป็นชุด ๆ เพื่อแสดงบนจอทีละภาพด้วยความเร็วสูง ในการฉายภาพแต่ละภาพจะต่อเนื่องกันให้ดูเหมือนว่าเคลื่อนไหวจริง ซึ่งอาจเป็นภาพที่ได้จากภาพวาด ภาพถ่าย หรือภาพคน สัตว์ สิ่งของก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเฉพาะเจาะจงแต่ภาพการ์ตูนเท่านั้น

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม
4) ประเมินการสนทนา
5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) แบบประเมินการตอบคำถาม

4) แบบประเมินการสนทนา

5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. **ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

2. **ปัญหาที่พบ**

.....

.....

.....

.....

.....

3. **แนวทางแก้ปัญหา**

.....

.....

.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 6-7**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอ	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การใส่ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอ		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. ความหมายของภาพเคลื่อนไหว
2. ประเภทของภาพเคลื่อนไหว
3. การจัดการเกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหว
4. การจัดการเกี่ยวกับเสียง
5. การใส่เสียงประกอบภาพเคลื่อนไหว
6. การจัดการเกี่ยวกับวิดีโอ
7. การสร้างวิดีโอเป็นพื้นหลังและมีข้อความประกอบ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหว
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับเสียงและวิดีโอ
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของภาพเคลื่อนไหวได้
2. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหวได้
3. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับการใส่เสียงประกอบภาพเคลื่อนไหวได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับวิดีโอได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของภาพเคลื่อนไหว

ภาพเคลื่อนไหว (Animation) หมายถึง ภาพกราฟิกที่มีการเคลื่อนไหวเพื่อแสดงขั้นตอนหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยการนำภาพนิ่งมาเรียงกันเป็นชุด ๆ เพื่อแสดงบนจอทีละภาพด้วยความเร็วสูง ในการฉายภาพแต่ละภาพจะต่อเนื่องกันให้ดูเหมือนว่าเคลื่อนไหวจริง ซึ่งอาจเป็นภาพที่ได้จากภาพวาด ภาพถ่าย หรือภาพคน สัตว์ สิ่งของก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเฉพาะเจาะจงแต่ภาพการ์ตูนเท่านั้น

ประเภทของภาพเคลื่อนไหว

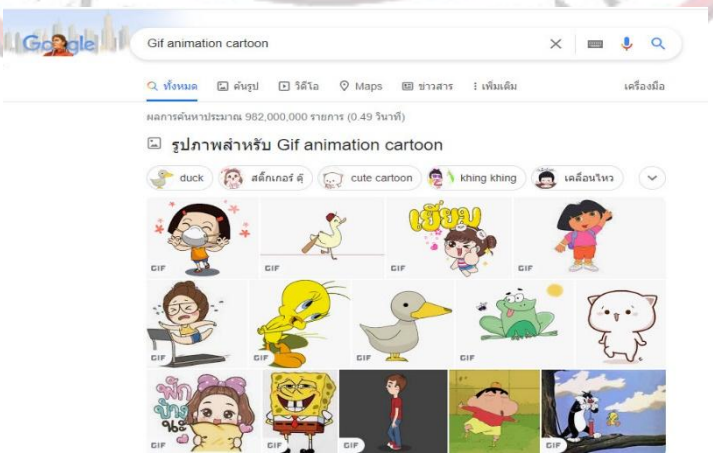
1.แบบ 2 มิติ (2D Animation)

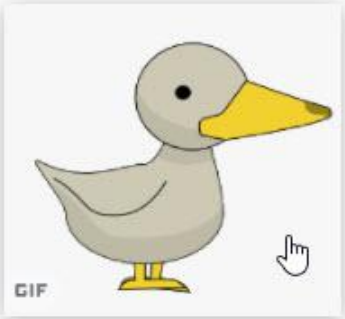
ภาพเคลื่อนไหวแบบ 2 มิติ (2D : 2Dimension) มองเห็นได้ทั้งความสูงและความกว้าง ซึ่งจะมีความเหมือนจริงพอสมควรและการสร้างจะไม่สลับซับซ้อนมากนัก เช่น ภาพเคลื่อนไหวที่ปรากฏตามเว็บต่าง ๆ รวมทั้ง Gif Animation และภาพยนตร์ต่าง ๆ เช่น เรื่อง ชินจัง โดเรมอน ฯลฯ

2. แบบ 3 มิติ (3D Animation)

ภาพเคลื่อนไหวแบบ 3 มิติ (3D : 3Dimension) มองเห็นได้ทั้งความสูง ความกว้าง และความลึก ภาพที่เห็นจะมีความสมจริงมากถึงมากที่สุด เช่น ภาพยนตร์การ์ตูนเรื่อง NEMO, Toy Story, The Avengers, Avatar, ก้านกล้วย เป็นต้น

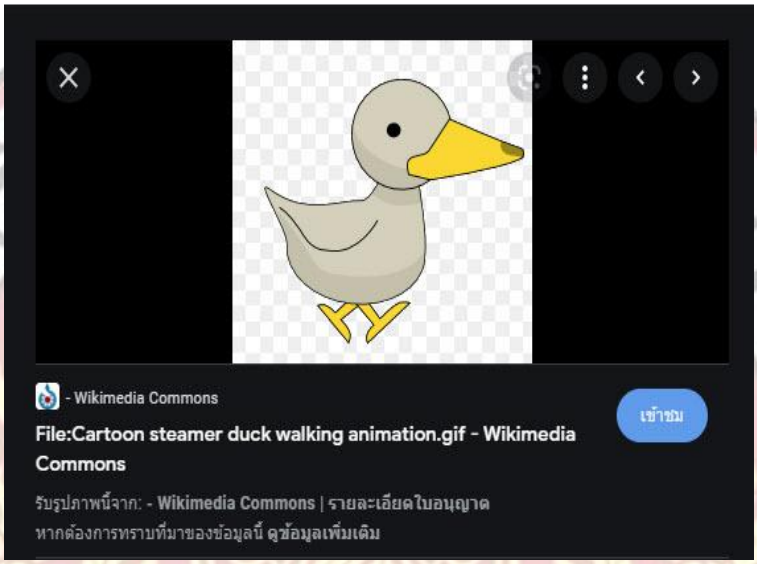
การค้นหาภาพเคลื่อนไหว

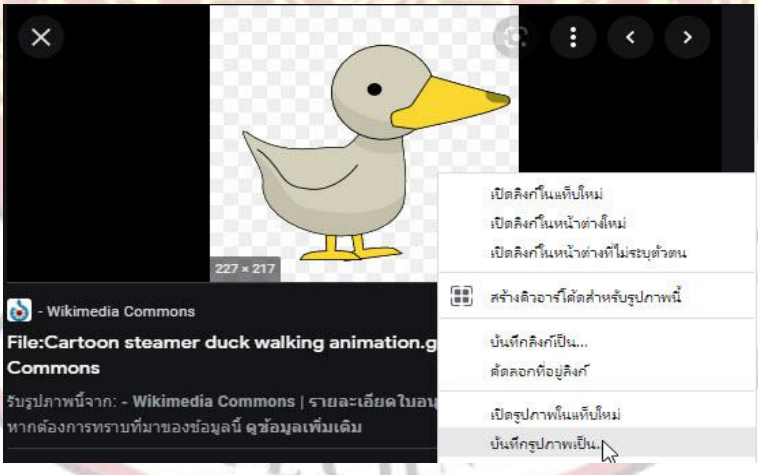


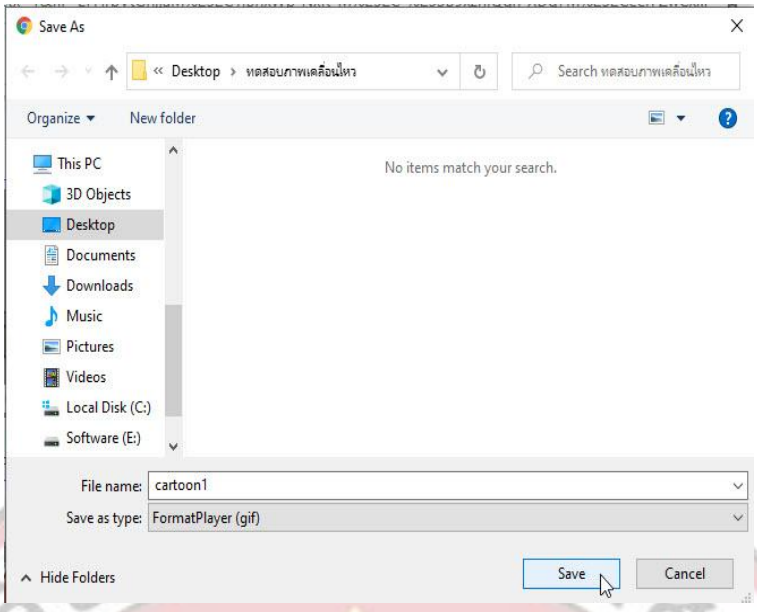


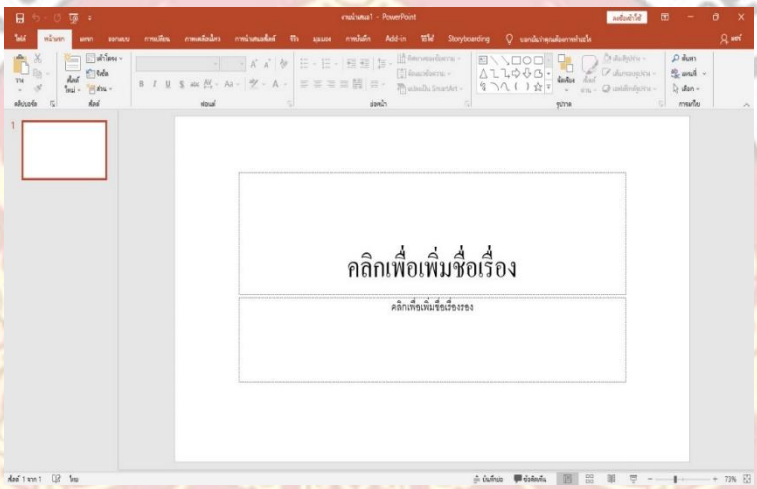
File:Cartoon steamer duck wal...
commons.wikimedia.org

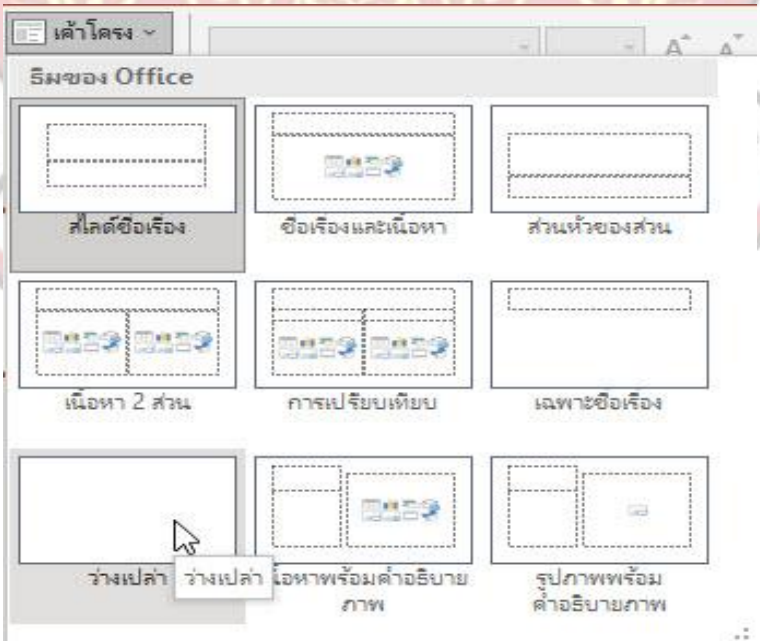
Animated Cartoon Gif Transparent
cartoon--pop.blogspot.com

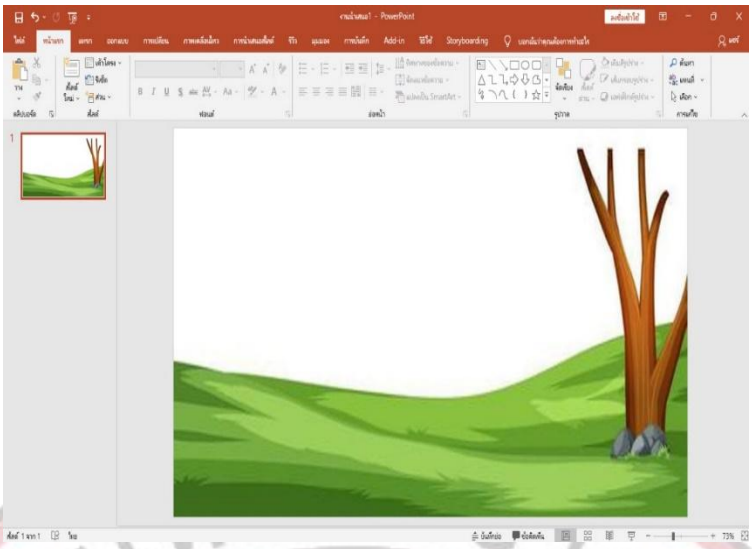


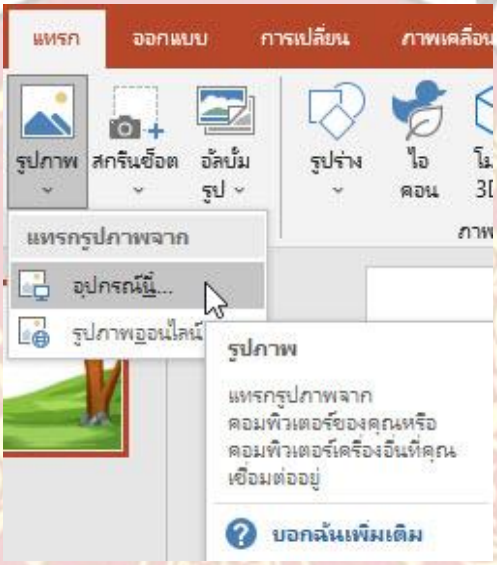


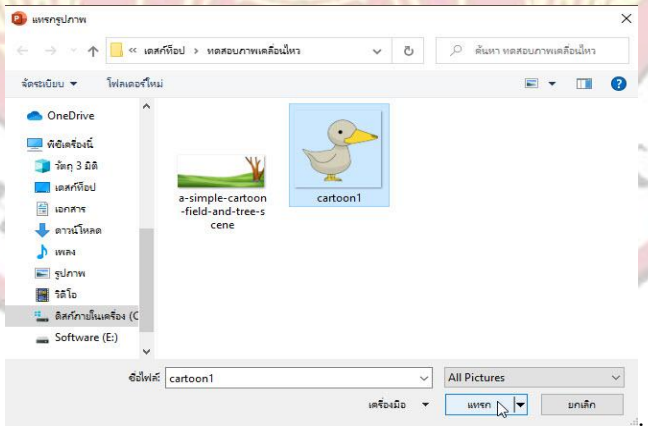

Save As
Desktop › ทดสอบภาพเคลื่อนไหว
Search ทดสอบภาพเคลื่อนไหว
Organize
New folder
This PC
3D Objects
Desktop
Documents
Downloads
Music
Pictures
Videos
Local Disk (C:)
Software (E:)
No items match your search.
File name: cartoon1
Save as type: FormatPlayer (gif)
Hide Folders
Save
Cancel


คลิกเพื่อเพิ่มชื่อเรื่อง

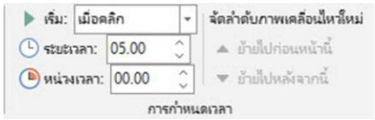

เค้าโครง
ธีมของ Office
สไลด์ชื่อเรื่อง
ชื่อเรื่องและเนื้อหา
ส่วนหัวของส่วน
เนื้อหา 2 ส่วน
การเปรียบเทียบ
เฉพาะชื่อเรื่อง
ว่างเปล่า
ว่างเปล่า
เนื้อหาพร้อมคำอธิบายภาพ
รูปภาพพร้อมคำอธิบายภาพ

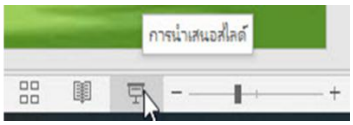



แทรก
จอกแบบ
การเปลี่ยน
รูปภาพ
สกรีนช็อต
อัลบั้มรูป
รูปร่าง
ไอคอน
แทรกรูปภาพจาก
อุปกรณ์นี้...
รูปภาพออนไลน์
รูปภาพ
แทรกรูปภาพจากคอมพิวเตอร์ของคุณหรือคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นที่คุณเชื่อมต่ออยู่
บอกฉันเพิ่มเติม

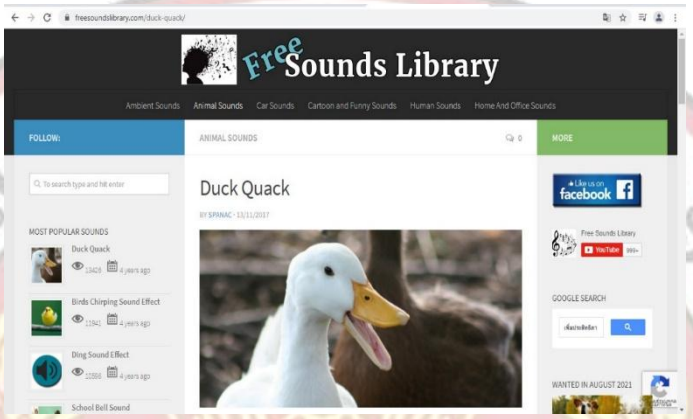

แทรกรูปภาพ
เดสก์ท็อป › ทดสอบภาพเคลื่อนไหว
ค้นหา ทดสอบภาพเคลื่อนไหว
จัดระเบียบ
โฟลเดอร์ใหม่
OneDrive
พีซีเครื่องนี้
วัตถุ 3 มิติ
เดสก์ท็อป
เอกสาร
ดาวน์โหลด
เพลง
รูปภาพ
วิดีโอ
Software (E:)
a-simple-cartoon-field-and-tree-scene
cartoon1
ชื่อไฟล์:
cartoon1
All Pictures
เครื่องมือ
แทรก
ยกเลิก

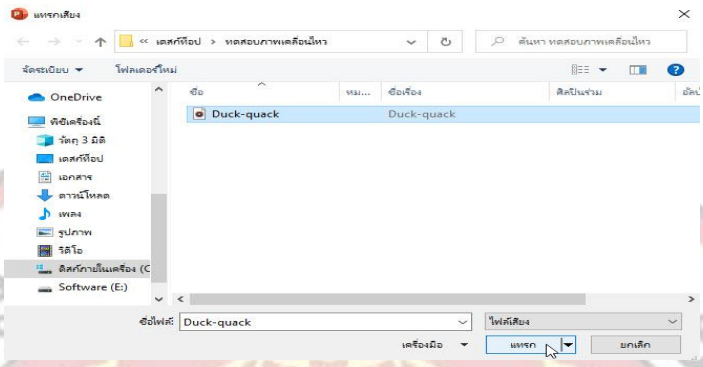
ภาพเคลื่อนไหว
การนำเสนอสไลด์
รีวิว
มุมมอง
การบันทึก
Add-in
ชีวิตใช้
Storyboarding
รูปแบบรูปภาพ
ลอยเข้า
เลื่อนเข้า
แยก
คลิ
รูปร่าง
ตัวเลือกเอฟเฟกต์
เพิ่มภาพเคลื่อนไหว
บานหน้าต่างภาพเคลื่อนไหว
พรีวิว
ตัวจัดลำดับภาพเคลื่อนไหว
ภาพเคลื่อนไหว
ภาพเคลื่อนไหวขั้นสูง

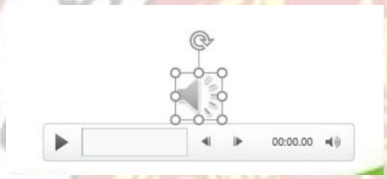


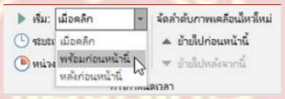


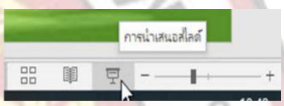
การดาวน์โหลดไฟล์เสียง www.freesoundslibrary.com



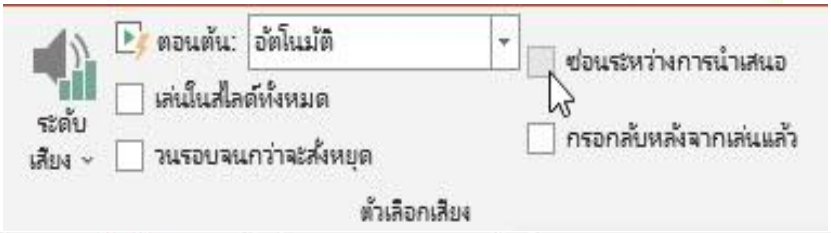


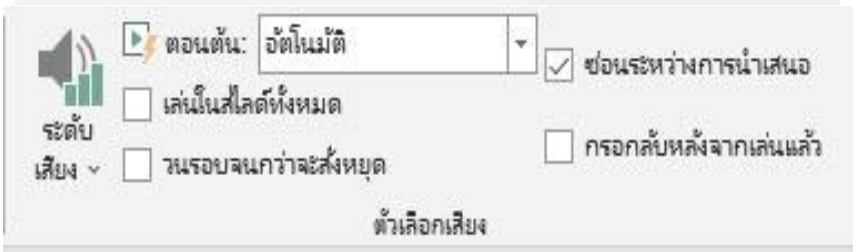




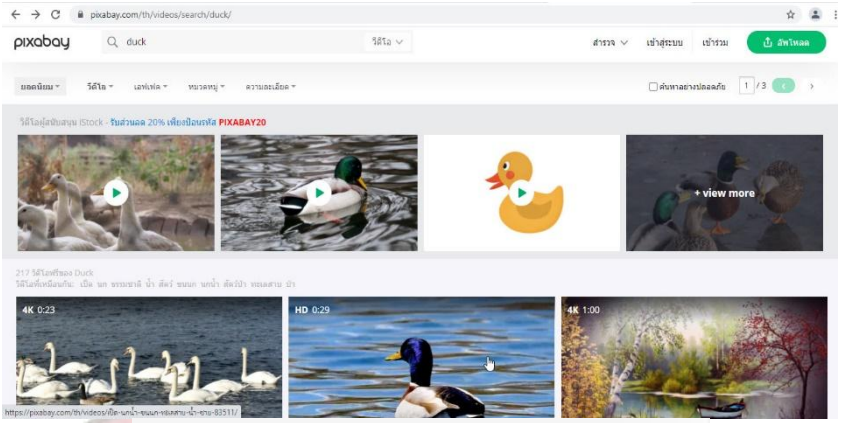


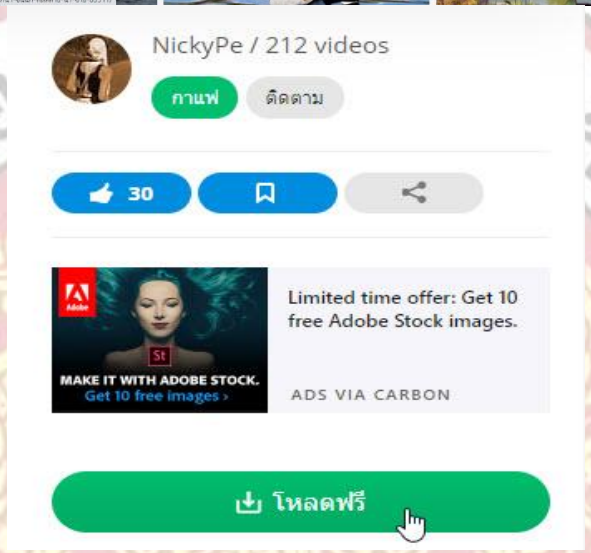
การซ่อนสัญลักษณ์เสียง

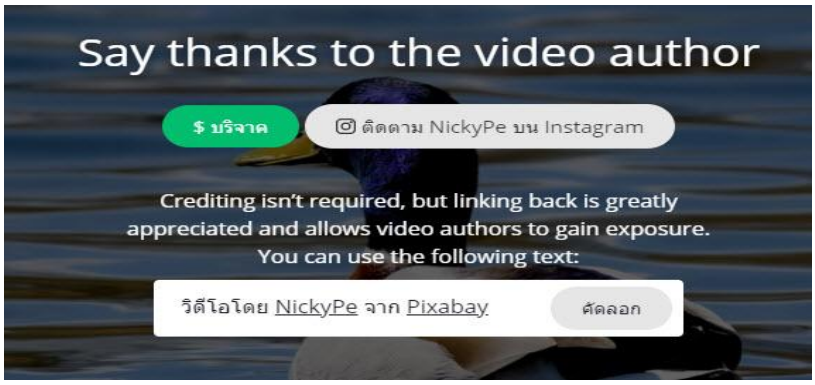




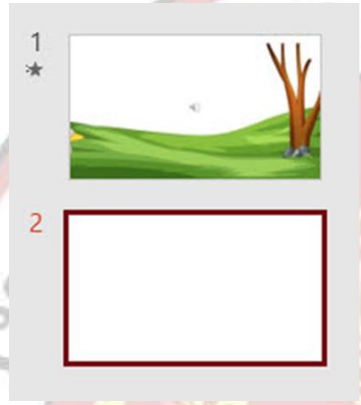
การดาวน์โหลดไฟล์วิดีโอ www.pixabay.com

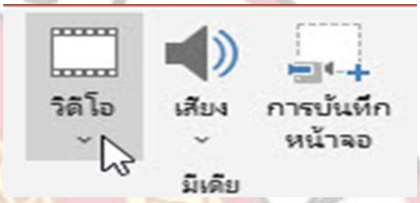


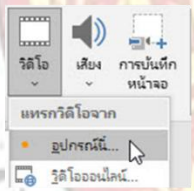


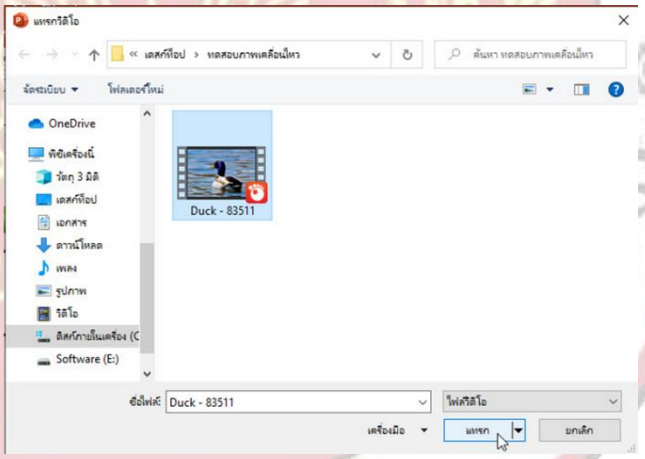

Say thanks to the video author
$ บริจาค
ติดตาม NickyPe บน Instagram
Crediting isn't required, but linking back is greatly appreciated and allows video authors to gain exposure.
You can use the following text:
วิดีโอโดย NickyPe จาก Pixabay
คัดลอก

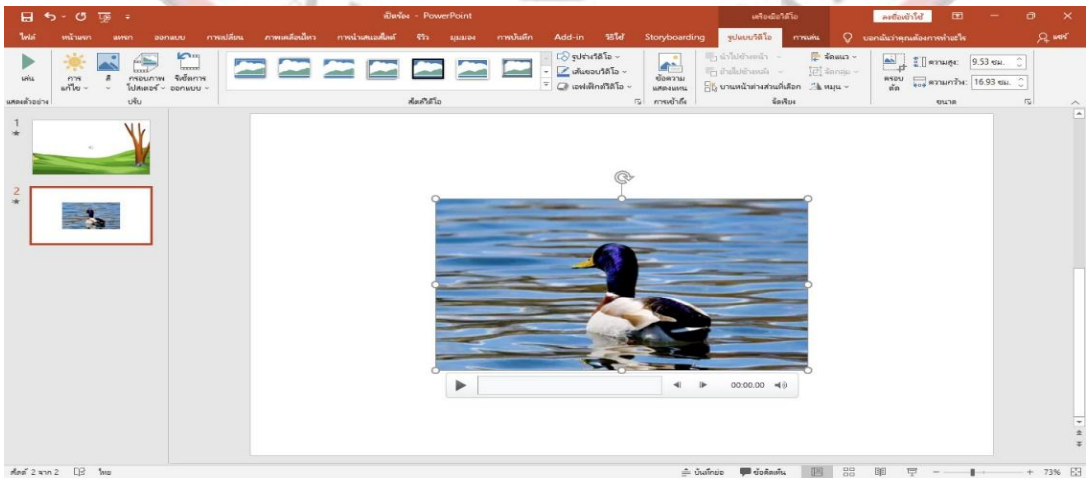
การใส่วิดีโอ

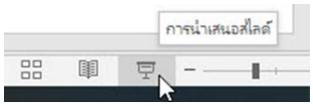

1
2

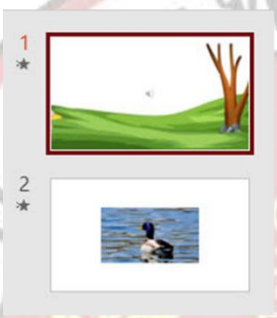

วิดีโอ
เสียง
การบันทึกหน้าจอ
มีเดีย


วิดีโอ
เสียง
การบันทึกหน้าจอ
แทรกวิดีโอจาก
อุปกรณ์นี้...
วิดีโอออนไลน์...

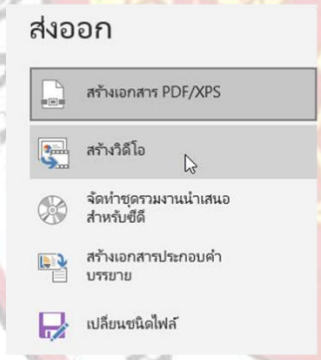

แทรกวิดีโอ
เอกสาร
ดาวน์โหลด
เพลง
รูปภาพ
วิดีโอ
Software (E:)
Duck - 83511
ชื่อไฟล์:
Duck - 83511
ไฟล์วิดีโอ
เครื่องมือ
แทรก
ยกเลิก

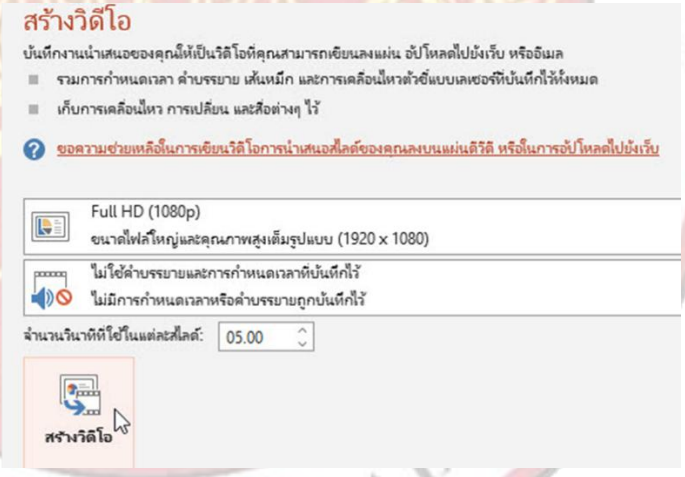


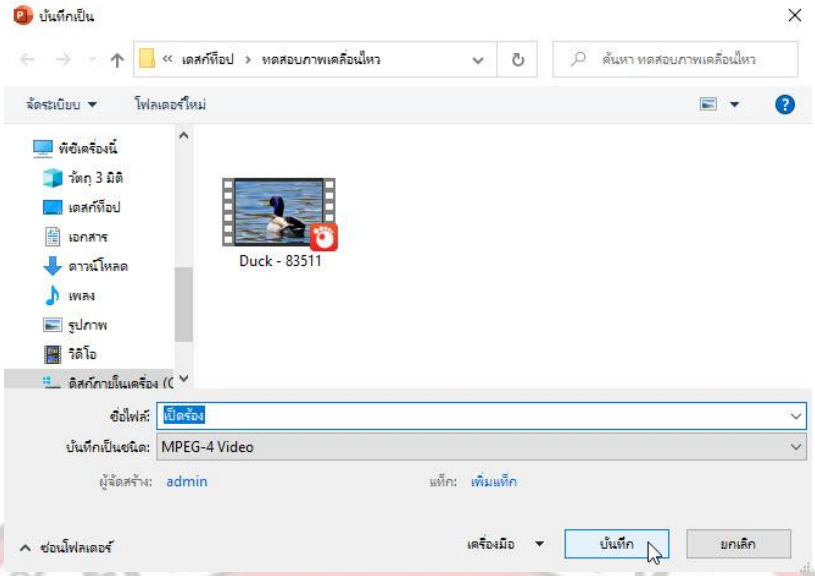

การนำเสนอสไลด์

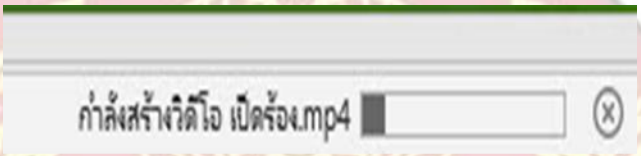

1
2

หน้าแรก
ใหม่
เปิด
พิมพ์
แชร์
ส่งออก
ปิด

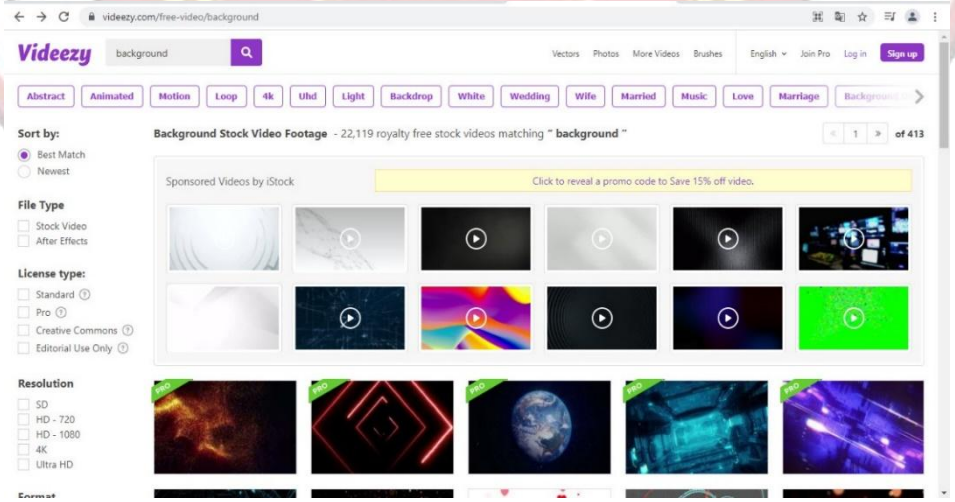

ส่งออก
สร้างเอกสาร PDF/XPS
สร้างวิดีโอ
จัดทำชุดรวมงานนำเสนอสำหรับซีดี
สร้างเอกสารประกอบคำบรรยาย
เปลี่ยนชนิดไฟล์

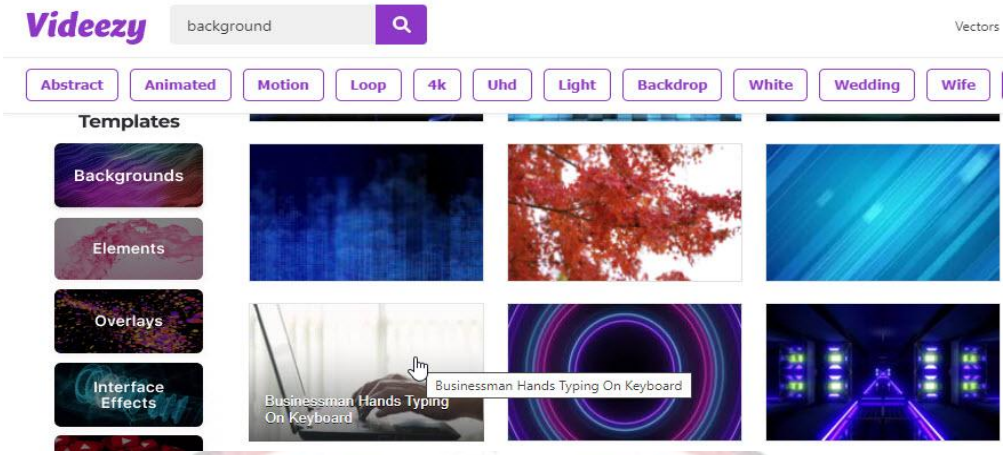

สร้างวิดีโอ
บันทึกงานนำเสนอของคุณให้เป็นวิดีโอที่คุณสามารถเขียนลงแผ่น อัปโหลดไปยังเว็บ หรืออีเมล
รวมการกำหนดเวลา คำบรรยาย เส้นหมึก และการเคลื่อนไหวด้วยเลเซอร์ที่บันทึกไว้ทั้งหมด
เก็บการเคลื่อนไหว การเปลี่ยน และสื่อต่างๆ ไว้
ขอความช่วยเหลือในการเขียนวิดีโอการนำเสนอสไลด์ของคุณลงบนแผ่นดิวีดี หรือในการอัปโหลดไปยังเว็บ
Full HD (1080p)
ขนาดไฟล์ใหญ่และคุณภาพสูงเต็มรูปแบบ (1920 x 1080)
ไม่ใช้คำบรรยายและการกำหนดเวลาที่บันทึกไว้
ไม่มีการกำหนดเวลาหรือคำบรรยายถูกบันทึกไว้
จำนวนวินาทีที่ใช้ในแต่ละสไลด์:
05.00
สร้างวิดีโอ

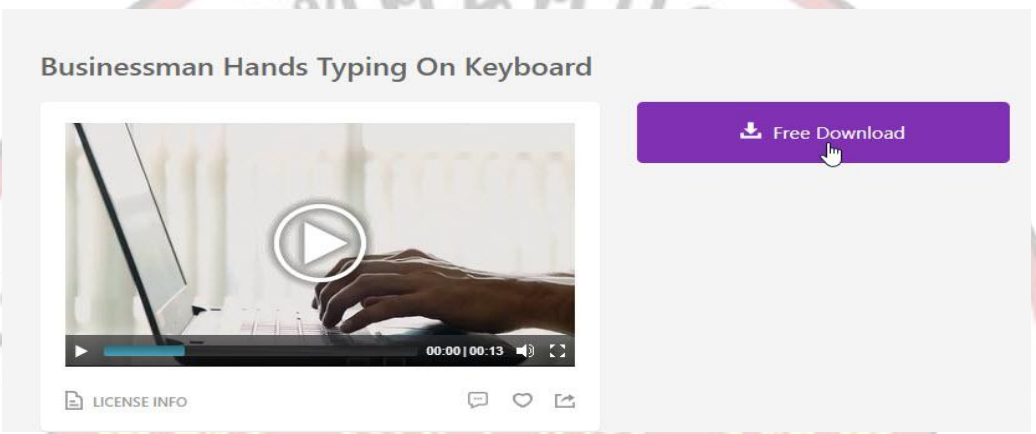


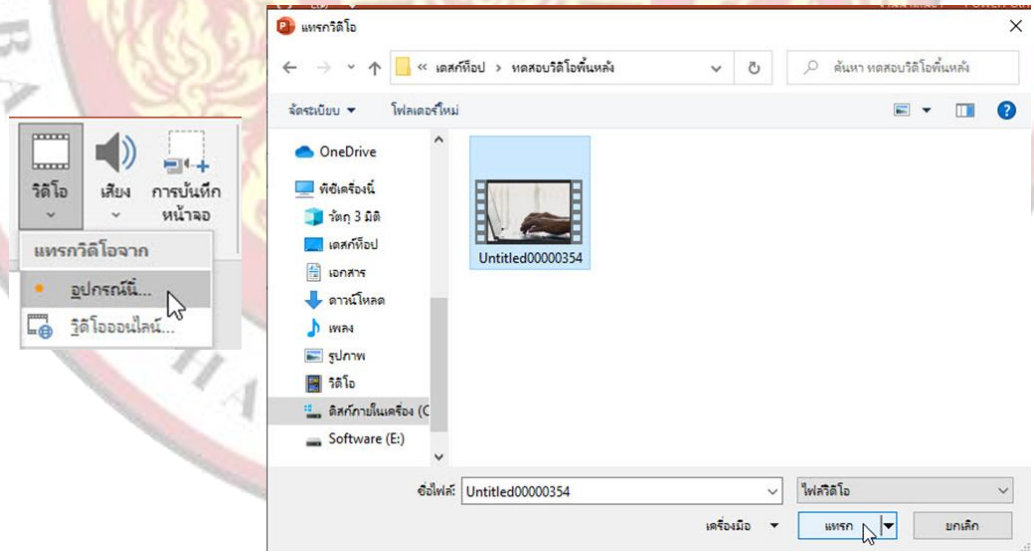


การสร้างวิดีโอเป็นพื้นหลัง www.videezy.com.

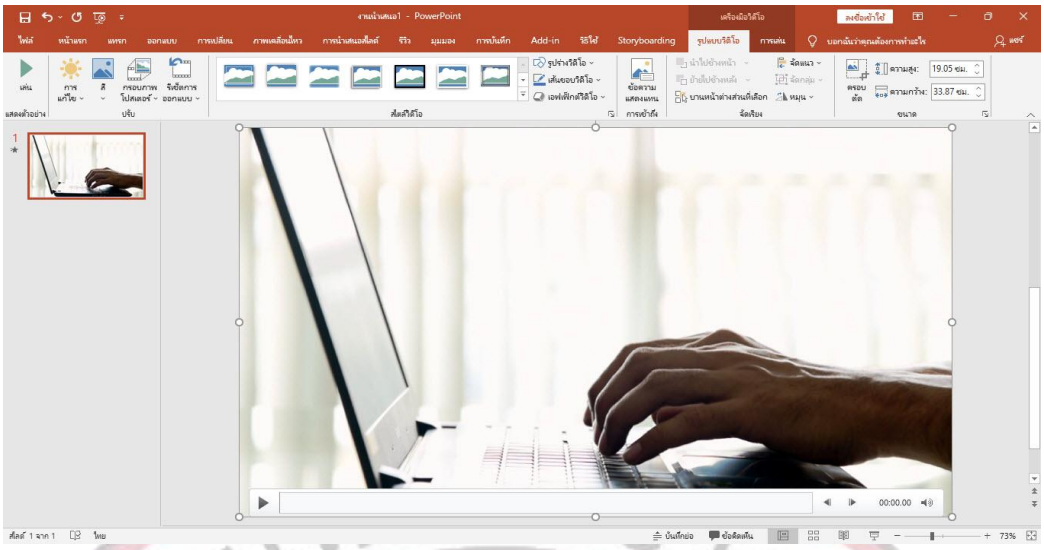


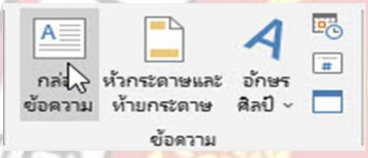


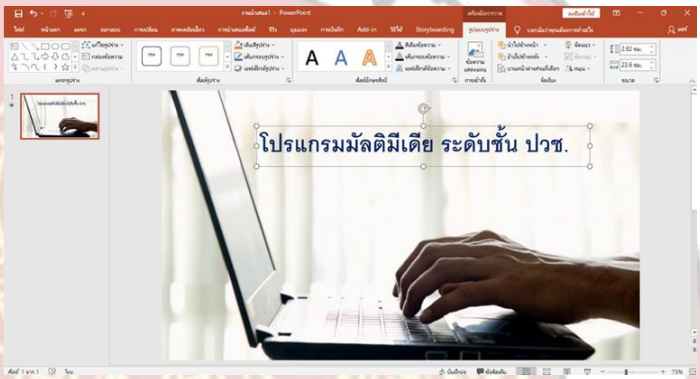


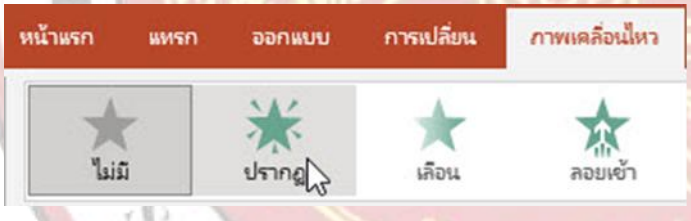


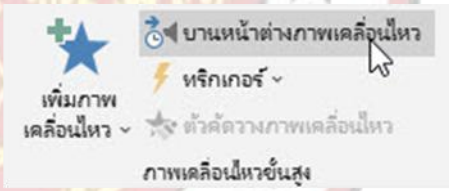
การใส่วิดีโอพื้นหลัง

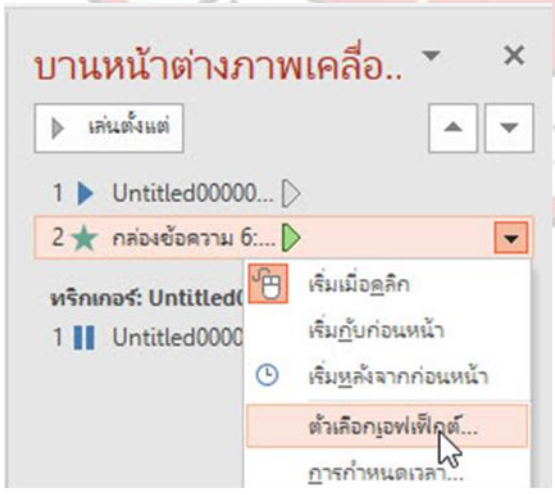


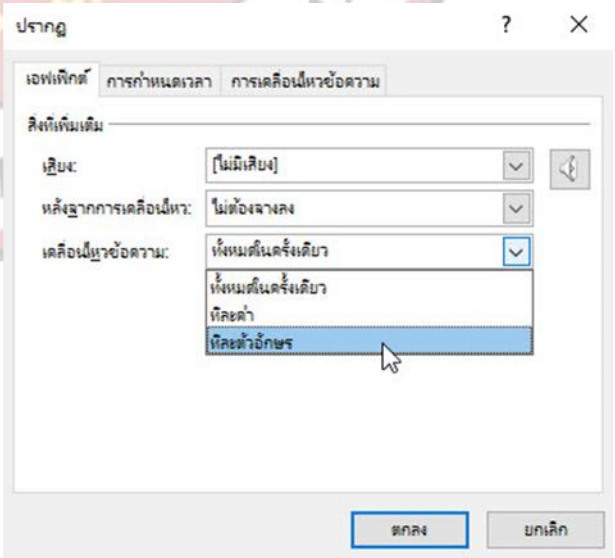

กล่องข้อความ
หัวกระดาษและท้ายกระดาษ
อักษรศิลป์
ข้อความ

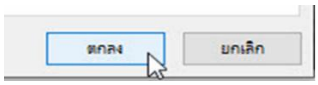

โปรแกรมมัลติมีเดีย ระดับชั้น ปวช.


หน้าแรก
แทรก
ออกแบบ
การเปลี่ยน
ภาพเคลื่อนไหว
ไม่มี
ปรากฏ
เลือน
ลอยเข้า

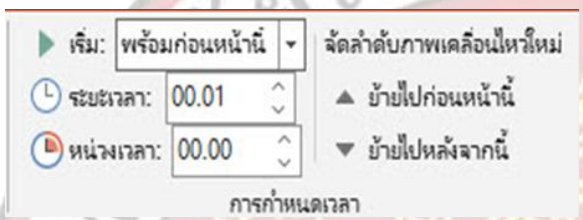

เพิ่มภาพเคลื่อนไหว
บานหน้าต่างภาพเคลื่อนไหว
ทริกเกอร์
ตัวคัดลอกภาพเคลื่อนไหว
ภาพเคลื่อนไหวขั้นสูง

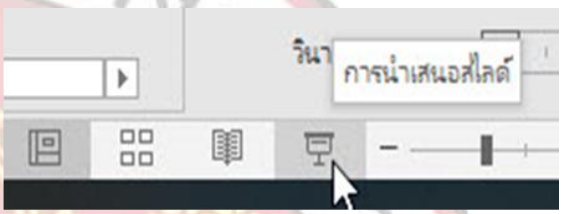

บานหน้าต่างภาพเคลื่อ..
เล่นตั้งแต่
1 Untitled00000...
2 กล่องข้อความ 6:...
ทริกเกอร์: Untitled(
1 Untitled0000
เริ่มเมื่อคลิก
เริ่มกับก่อนหน้า
เริ่มหลังจากก่อนหน้า
ตัวเลือกเอฟเฟ็กต์...
การกำหนดเวลา...


ปรากฏ
เอฟเฟ็กต์
การกำหนดเวลา
การเคลื่อนไหวข้อความ
สิ่งที่เพิ่มเติม
เสียง:
[ไม่มีเสียง]
หลังจากการเคลื่อนไหว:
ไม่ต้องจางลง
เคลื่อนไหวข้อความ:
ทั้งหมดในครั้งเดียว
ทั้งหมดในครั้งเดียว
ทีละคำ
ทีละตัวอักษร
ตกลง
ยกเลิก



การกำหนดการเคลื่อนไหว





6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

ตอนที่ 1 จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

1. ภาพเคลื่อนไหวแบ่งออกเป็นกี่ประเภท

   ก. 2 ประเภท

   ข. 3 ประเภท

   ค. 4 ประเภท

   ง. 5 ประเภท

   จ. 6 ประเภท

2. ภาพเคลื่อนไหวส่วนใหญ่จะมีนามสกุลอะไร

   ก. .JPEG

   ข. .GIF

   ค. .PSD

   ง. .TIFF

   จ. .PNG

3. เมนูใดใช้ในการแทรกภาพเคลื่อนไหว

   ก. File

   ข. Edit

   ค. Insert

   ง. Design

   จ. Animation

4. เมนูใดใช้ในการกำหนดการเคลื่อนไหวของภาพ

   ก. File

   ข. Edit

   ค. Insert

   ง. Design

   จ. Animation

5. ไฟล์เพลงที่นำมาใช้ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint ควรเป็นไฟล์รูปแบบใด

   ก. MP2

   ข. MP3

   ค. MP4

   ง. MPEG

   จ. AVI

6. ไฟล์วิดีโอที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.pixabay.com ขนาด 1280 x 720 มีขนาดเนื้อที่เท่าไร

ก. 2.5 MB

ข. 7.0 MB

ค. 11.3 MB

ง. 21.8 MB

จ. 25 MB

7. ไฟล์วิดีโอที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.pixabay.com เป็นไฟล์ประเภทใด

ก. MP2

ข. MP3

ค. MP4

ง. MPEG

จ. AVI

8. เมนูใดไม่มีให้เลือกในเว็บไซต์ Videezy

ก. Abstract

ข. Animated

ค. Motion

ง. Backdrop

จ. Image

9. Appear เป็นการเคลื่อนไหวแบบใด

ก. เลื่อน

ข. ลอยเข้า

ค. หมุน

ง. ปรากฏ

จ. เส้นตรง

10. With Previous หมายถึงข้อใด

ก. จัดลำดับภาพเคลื่อนไหว

ข. ย้ายไปก่อนหน้านี้

ค. พร้อมก่อนหน้านี้

ง. ย้ายไปหลังจากนี้

จ. ย้ายเมื่อคลิก

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

ตอนที่ 1 จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

1. ภาพเคลื่อนไหวแบ่งออกเป็นกี่ประเภท

   ก. 2 ประเภท

   ข. 3 ประเภท

   ค. 4 ประเภท

   ง. 5 ประเภท

   จ. 6 ประเภท

2. ภาพเคลื่อนไหวส่วนใหญ่จะมีนามสกุลอะไร

   ก. .JPEG

   ข. .GIF

   ค. .PSD

   ง. .TIFF

   จ. .PNG

3. เมนูใดใช้ในการแทรกภาพเคลื่อนไหว

   ก. File

   ข. Edit

   ค. Insert

   ง. Design

   จ. Animation

4. เมนูใดใช้ในการกำหนดการเคลื่อนไหวของภาพ

   ก. File

   ข. Edit

   ค. Insert

   ง. Design

   จ. Animation

5. ไฟล์เพลงที่นำมาใช้ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint ควรเป็นไฟล์รูปแบบใด

   ก. MP2

   ข. MP3

   ค. MP4

   ง. MPEG

   จ. AVI

6. ไฟล์วิดีโอที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.pixabay.com ขนาด 1280 x 720 มีขนาดเนื้อที่เท่าไร

ก. 2.5 MB

ข. 7.0 MB

ค. 11.3 MB

ง. 21.8 MB

จ. 25 MB

7. ไฟล์วิดีโอที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.pixabay.com เป็นไฟล์ประเภทใด

ก. MP2

ข. MP3

ค. MP4

ง. MPEG

จ. AVI

8. เมนูใดไม่มีให้เลือกในเว็บไซต์ Videezy

ก. Abstract

ข. Animated

ค. Motion

ง. Backdrop

จ. Image

9. Appear เป็นการเคลื่อนไหวแบบใด

ก. เลื่อน

ข. ลอยเข้า

ค. หมุน

ง. ปรากฏ

จ. เส้นตรง

10. With Previous หมายถึงข้อใด

ก. จัดลำดับภาพเคลื่อนไหว

ข. ย้ายไปก่อนหน้านี้

ค. พร้อมก่อนหน้านี้

ง. ย้ายไปหลังจากนี้

จ. ย้ายเมื่อคลิก

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	**หน่วยที่ 6**
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 8-9**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

โปรแกรม Adobe Premiere Pro เป็นอีกโปรแกรมหนึ่งที่ใช้ในสร้างสื่อมัลติมีเดียที่มีประสิทธิภาพ เพราะมีเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการสร้างสื่อมัลติมีเดีย

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบและเครื่องมือโปรแกรม Adobe Premiere Pro
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวโพรเจกต์
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายลักษณะของโปรแกรม Adobe Premiere Pro ได้
2. อธิบายขั้นตอนการตัดต่อได้
3. อธิบายส่วนประกอบและเครื่องมือได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับโพรเจกต์ได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ลักษณะของโปรแกรม Adobe Premiere Pro
2. ขั้นตอนการตัดต่อ
3. การเข้าสู่โปรแกรม Adobe Premiere Pro
4. ส่วนประกอบของโปรแกรม Adobe Premiere Pro
5. เครื่องมือที่ใช้ในการตัดต่อและควบคุมการเล่นวิดีโอ
6. การสร้างโพรเจกต์งานใหม่
7. การตั้งค่าซีเควนซ์
8. การจัดการเกี่ยวกับโพรเจกต์

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล
2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro**

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro** ประกอบการบรรยาย
2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 6.1 เรื่อง **การสร้างโพรเจกต์ (Project)** พร้อมนำเสนอหน้า ชั้นเรียน
3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 6.2 เรื่อง **การสร้างซีเควนซ์ (Sequence)** พร้อมนำเสนอหน้า ชั้นเรียน
4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

โปรแกรม Adobe Premiere Pro เป็นซอฟแวร์โปรแกรมตัดต่อวิดีโอและบันทึกตัดต่อเสียงที่แพร่หลาย สามารถผลิตผลงานได้ในระดับมืออาชีพ จนถึงการนำไปออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ (Broadcasting System) มีการทำงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนมากนัก สามารถจับภาพและเสียงมาวาง (Drag & Drop) ลงบนไทม์ ไลน์ (Time line) เคลื่อนย้ายได้อิสระโดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง และไม่มีการสูญเสียของสัญญาณภาพและเสียง เพียงผู้ผลิตจำเป็นต้องมีทักษะที่ดีในการใช้โปรแกรมกับความคิดสร้างสรรค์

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม
4) ประเมินการสนทนา

5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) แบบประเมินการตอบคำถาม
4) แบบประเมินการสนทนา
5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....
.....
.....
.....
.....

2. ปัญหาที่พบ

.....
.....
.....
.....
.....

3. แนวทางแก้ปัญหา

.....
.....
.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 8-9**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การออกแบบ สร้าง แก้ไข ตกแต่ง โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. ลักษณะของโปรแกรม Adobe Premiere Pro
2. ขั้นตอนการตัดต่อ
3. การเข้าสู่โปรแกรม Adobe Premiere Pro
4. ส่วนประกอบของโปรแกรม Adobe Premiere Pro
5. เครื่องมือที่ใช้ในการตัดต่อและควบคุมการเล่นวิดีโอ
6. การสร้างโพรเจกต์งานใหม่
7. การตั้งค่าซีเควนซ์
8. การจัดการเกี่ยวกับโพรเจกต์

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบและเครื่องมือโปรแกรม Adobe Premiere Pro
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวโพรเจกต์
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายลักษณะของโปรแกรม Adobe Premiere Pro ได้
2. อธิบายขั้นตอนการตัดต่อได้
3. อธิบายส่วนประกอบและเครื่องมือได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับโพรเจกต์ได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ลักษณะของโปรแกรม Adobe Premiere Pro.

โปรแกรม Adobe Premiere Pro เป็นซอฟแวร์โปรแกรมตัดต่อวิดีโอและบันทึกตัดต่อเสียงที่แพร่หลาย สามารถผลิตผลงานได้ในระดับมืออาชีพ จนถึงการนำไปออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์

(Broadcasting System) มีการทำงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนมากนัก สามารถจับภาพและเสียงมาวาง (Drag & Drop) ลงบนไทม์ ไลน์ (Time line) เคลื่อนย้ายได้อิสระโดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง และไม่มีการสูญเสียของสัญญาณภาพและเสียง เพียงผู้ผลิตจำเป็นต้องมีทักษะที่ดีในการใช้โปรแกรมกับความคิดสร้างสรรค์

นอกจากนี้แล้ว โปรแกรม Adobe Premiere Pro ถูกออกแบบมาให้นำไปใช้งานได้ทั้งภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวเพียงนำไฟล์รูปที่ต้องการวางลงในโปรแกรม ใส่เอฟเฟกต์การเปลี่ยนรูป ก็สามารถสร้างวีดีโอที่เคลื่อนไหวผ่านรูปถ่ายได้ทันที นอกจากกานำรูปถ่ายมาทำเป็นภาพเคลื่อนไหว ยังสามารถใส่ข้อความลงไปในขณะที่วิดีโอกำลังเล่น เรียนกได้ว่าเอฟเฟกต์นี้เป็นสิ่งที่หนังหรือภาพยนตร์หลาย ๆ เรื่องก็นำไปใช้กันอย่างแพร่หลาย

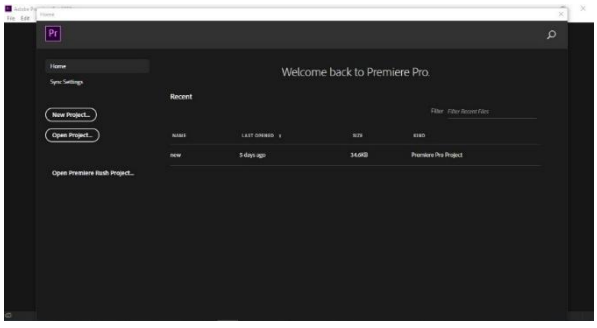
ขั้นตอนการตัดต่อ

1. วางแผน คือ การเตรียมการทำงานว่ามีขั้นตอนใดบ้าง เป็นการร่างแบบไว้ในกระดาษ (Story Board) เพื่อให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจนของงาน
2. เตรียมวัตถุดิบคือ การเตรียมไฟล์ข้อมูล เช่น ไฟล์วิดีโอ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง เป็นต้น
3. ตัดต่อ คือ การนำข้อมูลที่เตรียมไว้มาตัดต่อเข้าด้วยกันตามที่วางแผนคือ ขั้นตอนการใช้โปรแกรมในการตัดต่อนั่นเอง

4. ประมวลผล คือ การประมวลผล (Render) เพื่อให้ชิ้นงานเสร็จสมบูรณ์อยู่ในรูปไฟล์วิดีโอ พร้อมที่จะใช้งานด้วยโปรแกรมแสดงผลวิดีโออื่น ๆ
5. ส่งออก คือ การนำวิดีโอที่ตัดต่อและประมวลผลเสร็จสมบูรณ์แล้วไปใช้งาน เช่น เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต หรือออกอากาศไปยังสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

การเข้าสู่โปรแกรม Adobe Premiere Pro

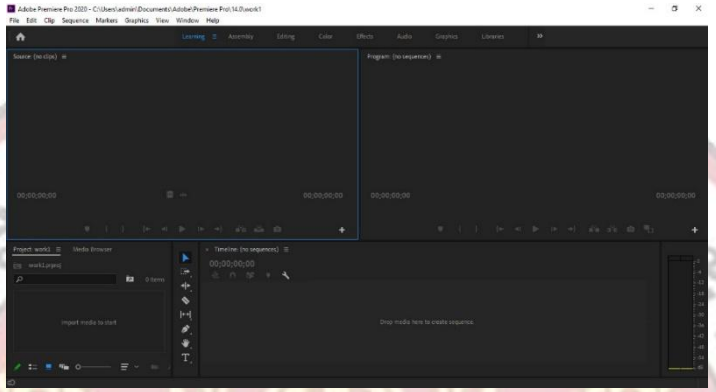
1. คลิกที่ไอคอนโปรแกรม Adobe Premiere Pro เพื่อเปิดโปรแกรม
2. ปรากฏหน้าต่าง Welcome to Adobe Premiere Pro



ซึ่งมีส่วนประกอบสำคัญดังนี้

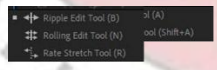
1. Recent การเปิดใช้งานโพรเจกต์ล่าสุดที่เคยทำไว้
2. New Project การเปิดโพรเจกต์ใหม่เพื่อเริ่มต้นสร้างชิ้นงาน
3. Open Project การเปิดโพรเจกต์งานอื่น ๆ แล้วระบุสถานที่ที่จัดเก็บไว้
4. Help สำหรับเปิดเอกสารช่วยเหลือ

ส่วนประกอบของโปรแกรม Adobe Premiere Pro



1. Menu Bar : ชุดคำสั่งสำหรับควบคุมการทำงานของโปรแกรม
2. Workspace : สำหรับเลือกรูปแบบการจัดวางพาเนลของโปรแกรม
3. Panel Source Monitor : พื้นที่แสดงภาพไฟล์ต้นฉบับที่เลือกมาจาก Panel Project
4. Panel Program Monitor : พื้นที่แสดงผลของชิ้นงานที่ตัดต่อบน Panel Timeline
5. Panel Audio Master Meter : แสดงระดับความดังของเสียง
6. Panel Timeline : พื้นที่สำหรับการตัดต่อ
7. Tool : เครื่องมือที่ใช้ในการตัดต่อ
8. Panel Project : พื้นที่สำหรับจัดเก็บคลิปวีดีโอ คลิปเสียง ภาพ

เครื่องมือที่ใช้ในการตัดต่อ (Tool) ประกอบด้วย



		Selection Tool ใช้สำหรับเลือกคลิป เคลื่อนย้ายตำแหน่งและเพิ่ม-ลดความยาวของคลิป
	Track Select Forward Tool (A) Track Select Backward Tool (Shift+A)	- Track Select Forward คลิกเลือกคลิปทุกตัวที่อยู่ถัดไปทางด้านขวาของคลิปที่เลือก - Track Select Backward คลิกเลือกคลิปทุกตัวที่อยู่ถัดไปทางด้านซ้ายของคลิปที่เลือก
	Ripple Edit Tool (B) Rolling Edit Tool (N) Rate Stretch Tool (R)	- Ripple Edit Tool สำหรับคลิกแล้วลากที่รอยต่อระหว่างคลิป เพื่อเพิ่มหรือลดความยาวคลิป โดยยังรักษาความเชื่อมโยงระหว่างคลิปแต่จะไม่รักษาระยะเวลาโดยรวม - Rolling Edit Tool สำหรับคลิกแล้วลากที่รอยต่อระหว่างคลิป เพื่อเพิ่มหรือลดความยาวคลิป โดยยังรักษาความเชื่อมโยงระหว่างคลิปแต่จะไม่รักษาระยะเวลาโดยรวม - Rate Edit Tool สำหรับคลิกแล้วลาก เพื่อเพิ่มหรือลดความเร็วของคลิป

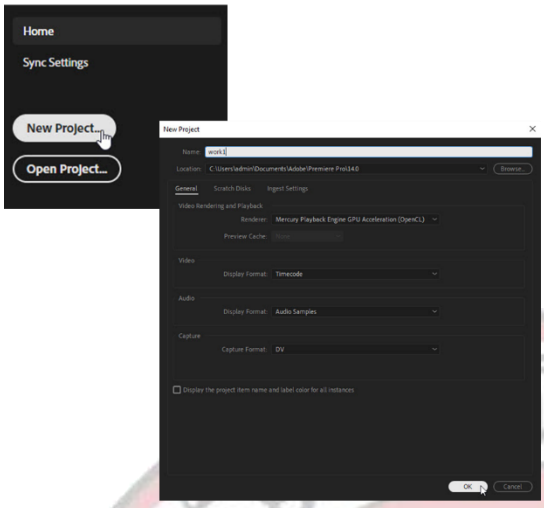
		Razor เครื่องมือสำหรับตัดคลิป เพื่อแบ่งออกเป็นส่วน ๆ
	Slip Tool (Y) Slide Tool (U)	- Slip Tool สำหรับคลิกแล้วลากเพื่อย้ายตำแหน่งคลิป โดยยังคงรักษาการเชื่อมต่อกับคลิปที่ติดกัน - Slide Tool สำหรับคลิกแล้วลากเพื่อย้ายตำแหน่งการเล่นคลิป (ใช้กับคลิปที่ถูกตัดช่วงหัวท้ายออกแล้ว)
	Pen Tool (P) Rectangle Tool Ellipse Tool	- Pen Tool เครื่องมือสำหรับปรับแต่งคีย์เฟรม ประกอบไปด้วย การวาดอิสระ สี่เหลี่ยม วงกลม - Rectangle Tool เครื่องมือสำหรับวาดรูปสี่เหลี่ยม - Ellipse Tool เครื่องมือสำหรับวาดรูปวงรี

	Hand Tool (H) Zoom Tool (Z)	- Hand Tool สำหรับคลิกแล้วลาก เพื่อย้ายตำแหน่งการแสดงพื้นที่ทำงาน - Zoom Tool สำหรับคลิกแล้วลาก เพื่อย่อ-ขยายการแสดงพื้นที่ทำงาน
	Type Tool (T) Vertical Type Tool	- Type Tool เครื่องมือสำหรับใส่ข้อความแนวนอน - Vertical Type Tool เครื่องมือสำหรับใส่ข้อความแนวตั้ง

เครื่องมือควบคุมการเล่นวิดีโอ ประกอบด้วย

1. เริ่มจุด Mark
2. Mark In กำหนดจุดเริ่มต้นของการ Mark
3. Mark Out กำหนดจุดสิ้นสุดของการ Mark
4. ไปยังจุดเริ่มต้น
5. แสดงเฟรมคลิปย้อนหลังทีละ 1 เฟรม
6. เล่น-หยุด แสดงการเล่น หรือกดที่ Spacebar
7. แสดงเฟรมถัดไปทีละ 1 เฟรม
8. ไปยังจุดสิ้นสุด
9. แทรกคลิปโดยไม่ทับส่วนอื่น
10. แทรกคลิปโดยทับส่วนอื่น
11. นำเข้าเฟรม

การสร้างโพรเจกต์งานใหม่



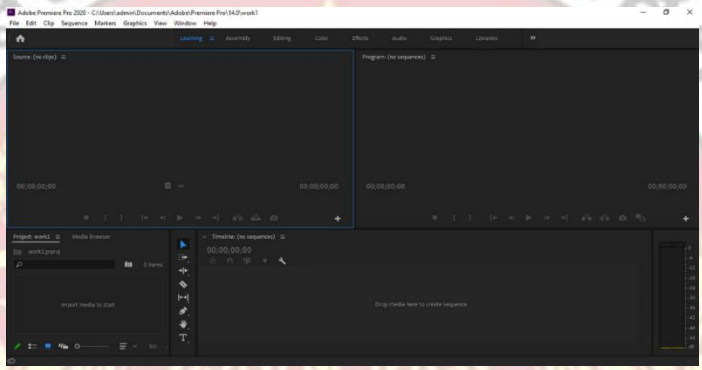
1. Name กำหนดชื่อโปรเจคงานใหม่ที่ต้องการสร้าง

2. Location กำหนดตำแหน่งสำหรับจัดเก็บโปรเจค โดยการคลิกที่ปุ่ม Browse

3. Display Format (Video) กำหนดหน่วยวัดเวลาใน Timeline

4. Display Format (Audio) กำหนดรูปแบบฟอร์แม็ตของเสียง

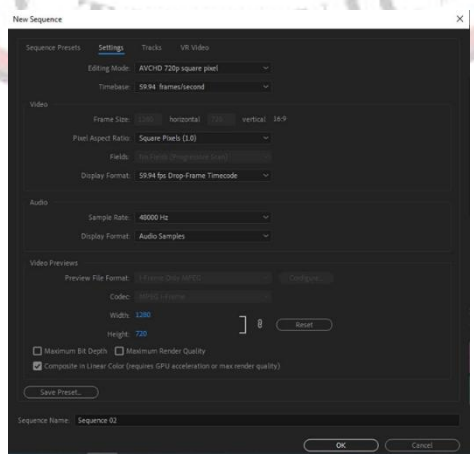
5. Capture Format กำหนดรูปแบบต่าง ๆ ความละเอียดภาพ (DV = ทั่วไป, HDV = ความละเอียดสูง)



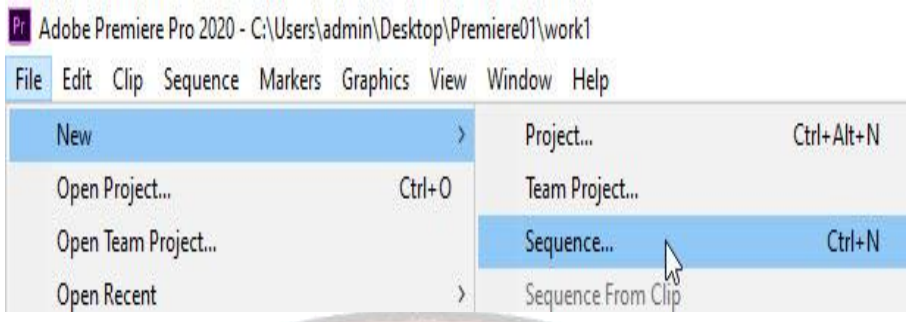
การตั้งค่าซีเควนซ์ (Sequence)

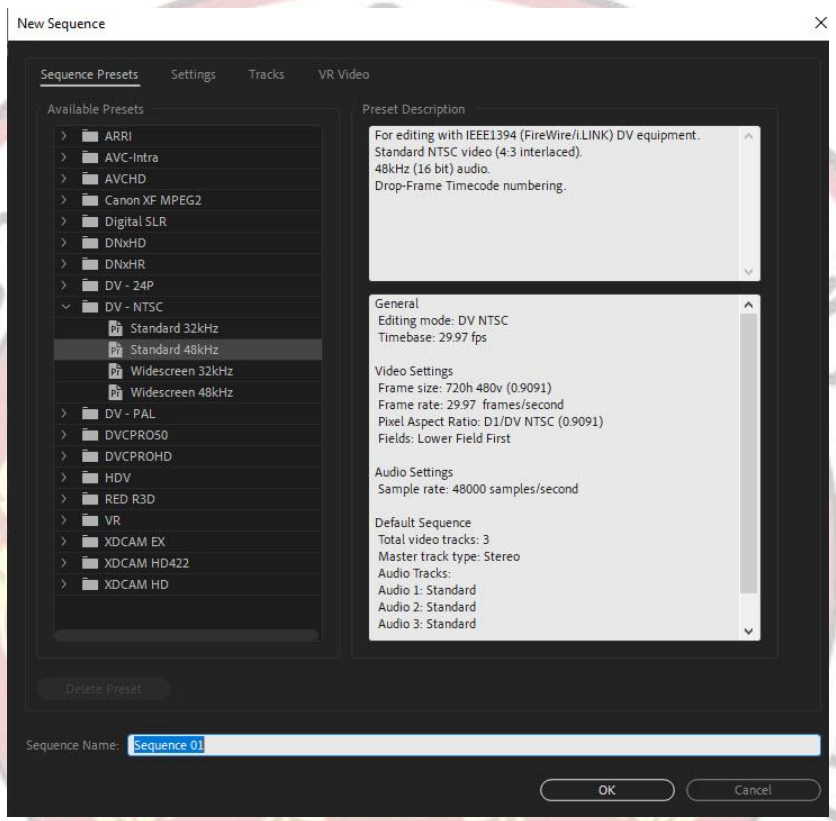
การตั้งค่าซีเควนซ์ จะมีผลกับการทำงานตั้งแต่การตัดต่อไปจนถึงการเผยแพร่ไฟล์ ดังนั้นจึงควรกำหนดคุณสมบัติของซีเควนซ์ที่รองรับฟุตเทจที่จะนำเข้ามา และอาจต้องคำนึงถึงปลายทางที่จะเผยแพร่งาน (Export) ออกไปใช้ด้วยว่า ต้องการให้มีคุณสมบัติอย่างไร และนำไปใช้งานกับอะไรด้วย

การตั้งค่าซีเควนซ์แบบเลือกค่าเองในแท็บ Settings

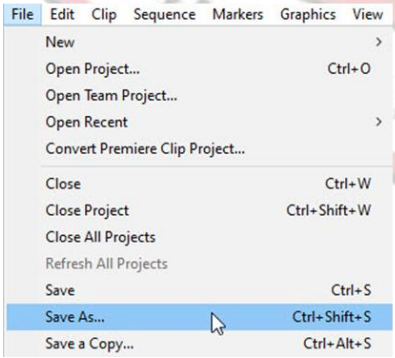


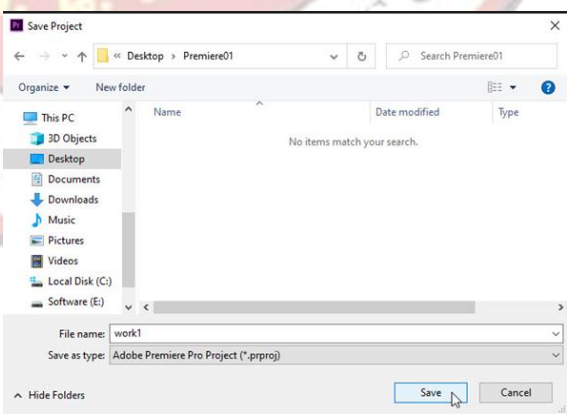
การสร้างซีเควนซ์ (Sequence)



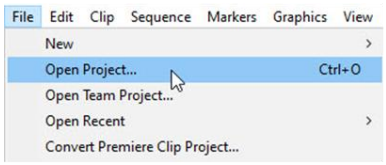


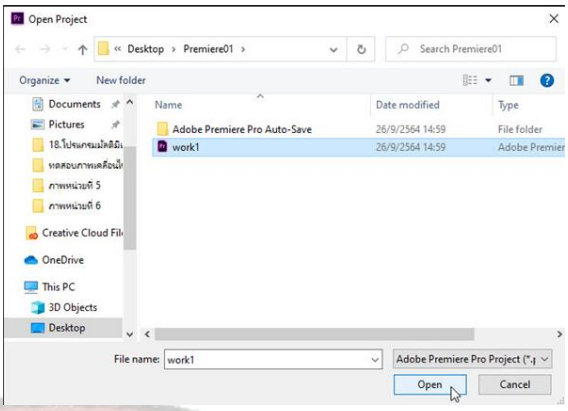
การบันทึกโพรเจกต์

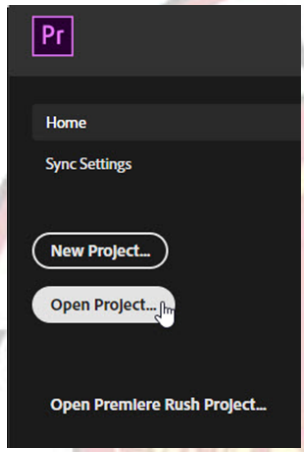


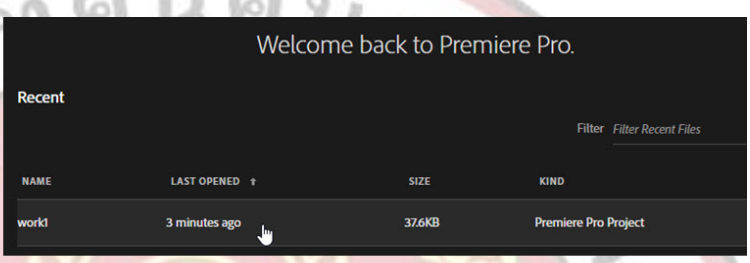


การเปิดโพรเจกต์เดิม

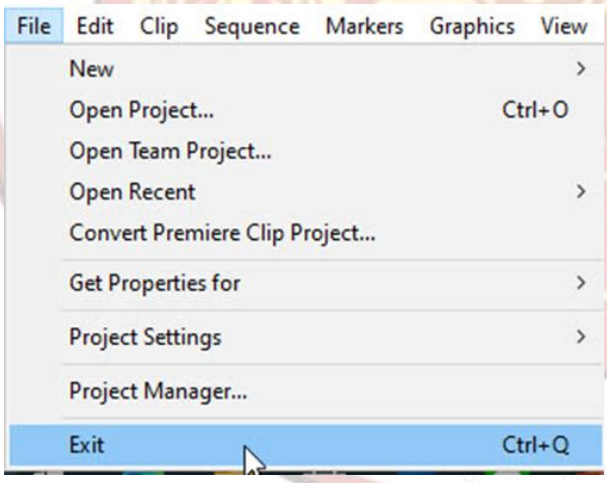


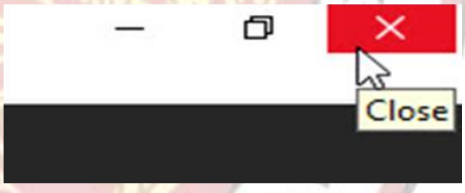






การออกจากโปรแกรม





6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (**X**) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงการจัดเก็บคลิปวิดีโอ
   - ก. Menu Bar
   - ข. Workspace
   - ค. Timeline
   - **ง. Project**
   - จ. Tool
2. หมายถึงเครื่องมือใด
   - **ก. เคลื่อนย้ายตำแหน่ง**
   - ข. เลื่อนทุกไปทางด้านซ้าย
   - ค. ลากที่รอยต่อระหว่างคลิป
   - ง. ตัดคลิป
   - จ. ปรับแต่งคีย์เฟรม
3. หมายถึงเครื่องมือใด
   - ก. เคลื่อนย้ายตำแหน่ง
   - ข. เลื่อนทุกไปทางด้านซ้าย
   - ค. ลากที่รอยต่อระหว่างคลิป
   - **ง. ตัดคลิป**
   - จ. ปรับแต่งคีย์เฟรม
4. แป้นพิมพ์ใดที่ใช้ในการเล่น-หยุด แสดงการเล่น
   - ก. Backspace
   - ข. Ctrl
   - ค. Shif
   - ง. Alt
   - **จ. Spacebar**
5. รูปแบบใดที่มีความละเอียดภาพสูง
   - ก. DV
   - ข. DVD
   - **ค. HDV**
   - ง. BPL
   - จ. HLD
6. ข้อใดเป็น Frame Aspect Ratio
   - ก. 2:3
   - ข. 3:4

ค. 5:7

ง. 10:15

จ. 16:9

7. ระบบวิดีโอ NTSC มีค่า Frame Rate กี่เฟรมต่อวินาที

ก. 25 เฟรมต่อวินาที

ข. 27.6 เฟรมต่อวินาที

ค. 29.97 เฟรมต่อวินาที

ง. 32.45 เฟรมต่อวินาที

จ. 35.67 เฟรมต่อวินาที

8. ระบบวิดีโอ PAL มีค่า Frame Rate กี่เฟรมต่อวินาที

ก. 25 เฟรมต่อวินาที

ข. 27.6 เฟรมต่อวินาที

ค. 29.97 เฟรมต่อวินาที

ง. 32.45 เฟรมต่อวินาที

จ. 35.67 เฟรมต่อวินาที

9. ข้อใดเป็นการกำหนดอัตราส่วนของพิกเซลที่ใช้แสดงบนหน้าจอ

ก. Timebase

ข. Frame Size

ค. Pixel Aspect Ratio

ง. Progressive Scan

จ. Sample Rate

10. ส่วนใดใช้ในการลบ Sequence

ก. Panel Project

ข. Panel Timeline

ค. Panel Field

ง. Panel Image

จ. Panel Control

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงการจัดเก็บคลิปวิดีโอ

   ก. Menu Bar

   ข. Workspace

   ค. Timeline

   ง. Project

   จ. Tool

2. หมายถึงเครื่องมือใด

   ก. เคลื่อนย้ายตำแหน่ง

   ข. เลื่อนทุกไปทางด้านซ้าย

   ค. ลากที่รอยต่อระหว่างคลิป

   ง. ตัดคลิป

   จ. ปรับแต่งคีย์เฟรม

3. หมายถึงเครื่องมือใด

   ก. เคลื่อนย้ายตำแหน่ง

   ข. เลื่อนทุกไปทางด้านซ้าย

   ค. ลากที่รอยต่อระหว่างคลิป

   ง. ตัดคลิป

   จ. ปรับแต่งคีย์เฟรม

4. แป้นพิมพ์ใดที่ใช้ในการเล่น-หยุด แสดงการเล่น

   ก. Backspace ข. Ctrl

   ค. Shif ง. Alt

   จ. Spacebar

5. รูปแบบใดที่มีความละเอียดภาพสูง

   ก. DV

   ข. DVD

   ค. HDV

   ง. BPL

   จ. HLD

6. ข้อใดเป็น Frame Aspect Ratio

   ก. 2:3

ข. 3:4

ค. 5:7

ง. 10:15

จ. 16:9

7. ระบบวิดีโอ NTSC มีค่า Frame Rate กี่เฟรมต่อวินาที

ก. 25 เฟรมต่อวินาที

ข. 27.6 เฟรมต่อวินาที

ค. 29.97 เฟรมต่อวินาที

ง. 32.45 เฟรมต่อวินาที

จ. 35.67 เฟรมต่อวินาที

8. ระบบวิดีโอ PAL มีค่า Frame Rate กี่เฟรมต่อวินาที

ก. 25 เฟรมต่อวินาที

ข. 27.6 เฟรมต่อวินาที

ค. 29.97 เฟรมต่อวินาที

ง. 32.45 เฟรมต่อวินาที

จ. 35.67 เฟรมต่อวินาที

9. ข้อใดเป็นการกำหนดอัตราส่วนของพิกเซลที่ใช้แสดงบนหน้าจอ

ก. Timebase

ข. Frame Size

ค. Pixel Aspect Ratio

ง. Progressive Scan

จ. Sample Rate

10. ส่วนใดใช้ในการลบ Sequence

ก. Panel Project

ข. Panel Timeline

ค. Panel Field

ง. Panel Image

จ. Panel Control

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 10-11**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

โปรแกรม Adobe Premiere Pro เป็นอีกโปรแกรมหนึ่งที่ใช้ในสร้างสื่อมัลติมีเดียที่มีประสิทธิภาพ เพราะมีเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการสร้างสื่อมัลติมีเดีย

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใส่เอฟเฟกต์
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการสร้างโพรเจกต์นำภาพมาประกอบได้
2. อธิบายการนำภาพมาใช้งานได้
3. อธิบายการกำหนดค่าไทม์ไลน์ได้
4. อธิบายการใส่เอฟเฟกต์ได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟล์วิดีโอ
2. การสร้างโพรเจกต์นำภาพมาประกอบ
3. การนำเข้ารูปภาพ
4. การนำรูปภาพมาใช้งาน
5. การกำหนดค่าไทมไลน์
6. การกำหนดระยะเวลาในการแสดงภาพ
7. การเล่นวิดีโอ
8. การย่อขยายขนาดของภาพ
9. การใส่เอฟเฟกต์
10. การกำหนดรายละเอียดของเอฟเฟกต์

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล

2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ**

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ** ประกอบการบรรยาย

2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 7.1 เรื่อง **วิดีโอภาพสัตว์เลี้ยง** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 7.2 เรื่อง **วิดีโอสถานที่ท่องเที่ยว** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

ระบบสัญญาณภาพวิดีโอ มีความสัมพันธ์กับการนำไฟล์วิดีโอไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งไฟล์วิดีโอนั้น ๆ จะเปิดกับโทรทัศน์ หรือเครื่องเล่นอื่นได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับการกำหนดค่าของระบบวิดีโอในขั้นตอนการตัดต่อด้วย โดยต้องกำหนดค่าให้ตรงกับระบบวิดีโอทั่วไปที่แต่ละประเทศเลือกใช้เท่านั้น

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม
4) ประเมินการสนทนา
5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) แบบประเมินการตอบคำถาม
4) แบบประเมินการสนทนา
5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. **ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้**

.....
.....
.....
.....
.....

2. **ปัญหาที่พบ**

.....
.....
.....
.....
.....

3. **แนวทางแก้ปัญหา**

.....
.....
.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 10-11**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟล์วิดีโอ
2. การสร้างโพรเจกต์นำภาพมาประกอบ
3. การนำเข้ารูปภาพ
4. การนำรูปภาพมาใช้งาน
5. การกำหนดค่าไทมไลน์
6. การกำหนดระยะเวลาในการแสดงภาพ
7. การเล่นวิดีโอ
8. การย่อขยายขนาดของภาพ
9. การใส่เอฟเฟกต์
10. การกำหนดรายละเอียดของเอฟเฟกต์

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใส่เอฟเฟกต์
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการสร้างโพรเจกต์นำภาพมาประกอบได้
2. อธิบายการนำภาพมาใช้งานได้
3. อธิบายการกำหนดค่าไทม์ไลน์ได้
4. อธิบายการใส่เอฟเฟกต์ได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟล์วิดีโอ

ก่อนที่จะนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ ควรที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับไฟล์วิดีโอว่า ไฟล์วิดีโอที่ใช้กันในปัจจุบันมีหลายรูปแบบที่หลากหลาย แต่คุณสมบัติและหลักการทำงานของไฟล์วิดีโอก็เป็นสากลเหมือนกันหมด ดังนั้น ในหน่วยการเรียนนี้จะศึกษาเกี่ยวกับไฟล์วิดีโอที่ใช้งานกันในยุคปัจจุบัน และคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ควรเรียนรู้

ระบบสัญญาณภาพวิดีโอ

1. ระบบ PAL (Phase Alternate Line) เป็นระบบที่มีความคมชัดสูง แต่การเคลื่อนไหวของภาพจะไม่ราบรื่นเท่ากับระบบอื่น โดยมีอัตราการแสดงผลภาพ (Frame Rate) เท่ากับ 25 เฟรมต่อวินาที (fps) นิยมใช้ในหลายประเทศ และถือเป็นระบบที่ใช้กันมากที่สุดในโลก ซึ่งในประเทศไทยใช้ระบบนี้เป็นหลักเช่นกัน

2. ระบบ NTSC (National Television System Committee) เป็นระบบที่มีความคมชัดแต่อาจจะไม่เทียบเท่ากับระบบ PAL แต่การเคลื่อนไหวของภาพนั้นจะราบรื่นและสวยงามกว่าระบบ PAL โดยมีอัตราการแสดงผลภาพ (Frame Rate) เท่ากับ 2979 เฟรมต่อวินาที (fps) นิยมใช้ในกลุ่มประเทศอเมริกาเหนือและประเทศญี่ปุ่น

3. ระบบ SECAM (Sequential Color and Memory) เป็นระบบที่มีความคมชัดสูง การเคลื่อนไหวของภาพราบรื่น โดยมีอัตราการแสดงผลภาพ (Frame Rate) เท่ากับ 25 เฟรมต่อวินาที (fps) นิยมใช้ในแถบแอฟริกา ยุโรปเหนือ ประเทศฝรั่งเศส รัสเซีย และบางส่วนของกรีซ

4. ระบบ HD (High Definition) เป็นระบบที่มีความคมชัดสูงกว่าระบบทั้ง 3 ระบบที่กล่าวมา นิยมใช้ในการถ่ายทอดสัญญาณโทรทัศน์ เนื่องจากภาพที่ได้จะมีความละเอียดสูง แต่ปัจจุบันเริ่มนิยมกันมากในการทำภาพยนตร์และแสดงขึ้นบนอินเทอร์เน็ตในแบบ HD ทำให้ภาพคมชัด รวมทั้งระบบเสียงก็มีคุณภาพมากกว่า

คุณสมบัติของไฟล์วิดีโอ

1. Frame Rate คือ ความเร็วในการแสดงภาพเคลื่อนไหวต่อหนึ่งหน่วยเวลา มีหน่วยเป็นเฟรมต่อวินาที (frames/second) โดยค่า Frame Rate ที่จะทำให้เกิดภาพยนตร์ได้ จะต้องมีค่าประมาณ 7-10 fps ซึ่งภาพยนตร์การ์ตูนจะใช้ภาพต่อเนื่องแสดงการเคลื่อนไหวอยู่ประมาณ 12 frames/second

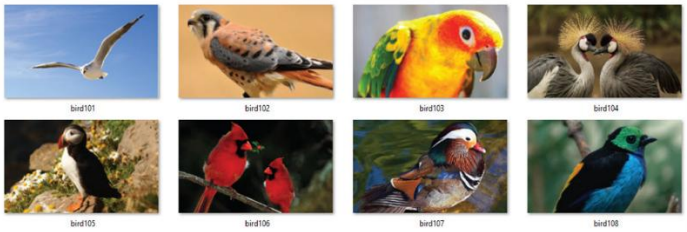
2. Timebase คือการแบ่งช่องเวลาในการตัดต่อออกเป็นส่วน ๆ ใน 1 วินาที โดยค่านี้จะมีความสัมพันธ์กับค่า Frame Rate คือถ้าค่า Frame Rate ของไฟล์วิดีโอต้นฉบับ (Source Frame Rate) มีค่าเท่าใด ค่า Timebase ก่อนการตัดต่อก็ควรจะกำหนดให้มีค่าเท่ากัน เพื่อให้การแสดงผลภาพมีความถูกต้องและไม่สะดุดขณะนำไปเผยแพร่ เช่น หาก Source Frame Rate จากกล้องวิดีโอมีค่าเท่ากับ 25 frames/second ก็ควรจะกำหนดค่า Timebase ให้เท่ากับ 25 fps ด้วย

3. Data Rate คือ อัตราการส่งข้อมูลเพื่อแสดงผลภาพเคลื่อนไหวในระบบดิจิทัล เป็นค่าเดียวกับคำว่า Bit Rate ซึ่งเป็นความเร็วในการส่งข้อมูลเช่นกัน โดยมีหน่วยย่อยที่สุดคือ บิตต่อวินาที (bps) การกำหนดค่า Data Rate ให้มีค่ามาก จะทำให้คุณภาพของไฟล์วิดีโอสูง แต่ข้อเสียก็คือจะเปลืองเนื้อที่ในฮาร์ดดิสก์มากตามไปด้วย

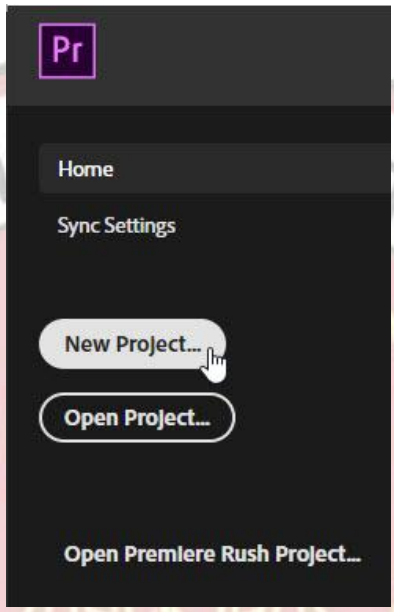
4. Frame Size คือ ขนาดของเฟรม เป็นขนาดความยาวในแนวนอนกับแนวตั้งของเฟรม ซึ่งจะแสดงหน่วยเป็นพิกเซล ขนาดของเฟรมจะส่งผลต่อความคมชัดของการแสดงภาพ หากเฟรมมีขนาดเล็กเมื่อนำมาขยายภาพ ก็จะเห็นเป็นภาพแตกหรือมองไม่ชัด แต่ถ้าเฟรมมีขนาดใหญ่ แม้จะขยายการแสดงภาพก็ยังคมชัด

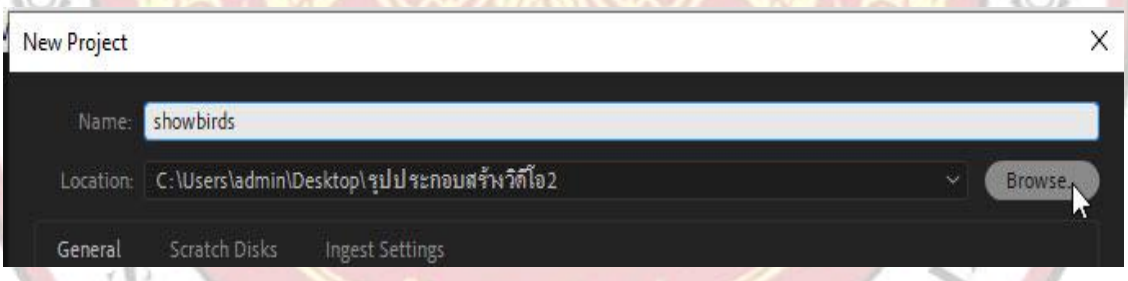
การสร้างโพรเจกต์นำภาพมาประกอบ

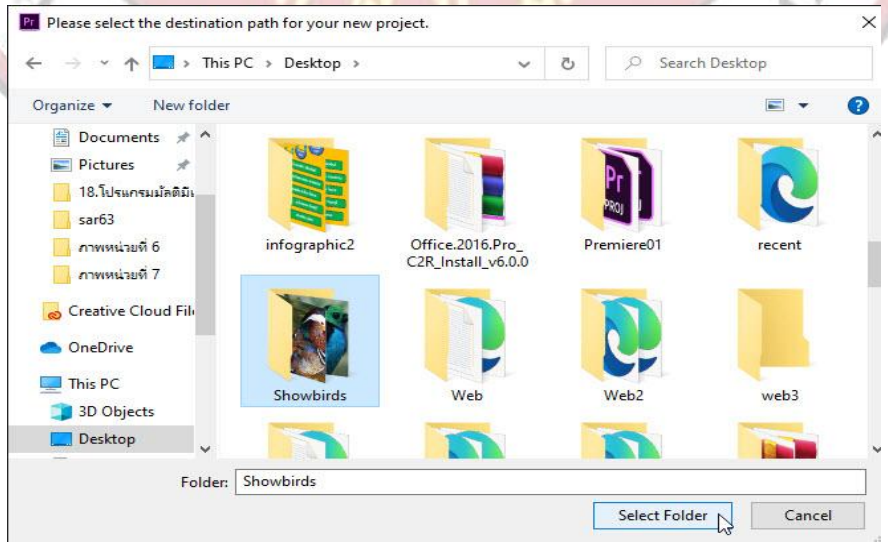
ก่อนที่จะเรียนรู้ในหน่วยการเรียนนี้ ให้เตรียมรูปภาพ ซึ่งควรมีขนาดที่เท่ากันหรือใกล้เคียงกัน จะได้สวยงาม และไม่ต้องปรับขนาดใหม่ ในที่นี้เตรียมรูปภาพ จำนวน 8 รูป

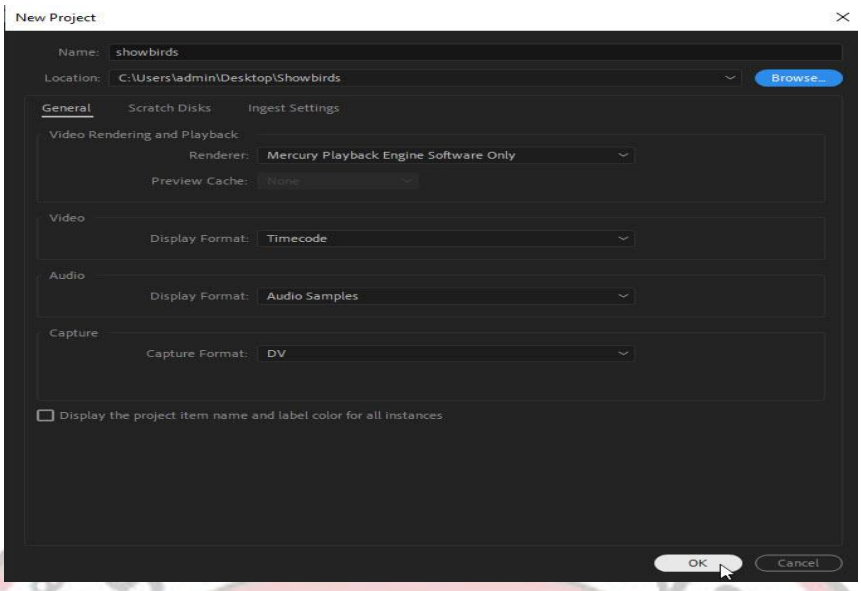

bird101
bird102
bird103
bird104
bird105
bird106
bird107
bird108

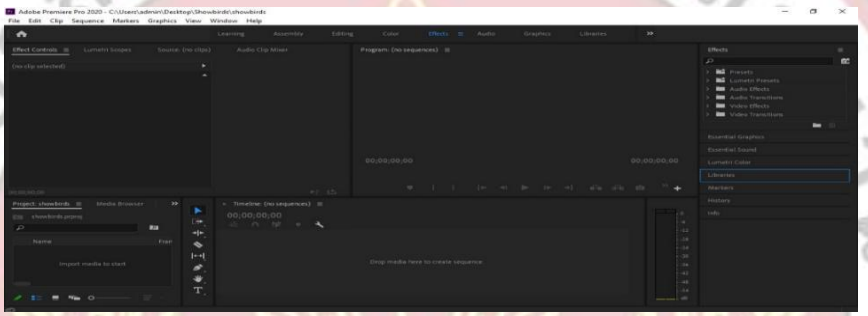
Item type: JPG File
Date taken: 3/7/2560 15:57
Dimensions: 700 x 400
Size: 224 KB
Title: Print


Pr
Home
Sync Settings
New Project...
Open Project...
Open Premiere Rush Project...

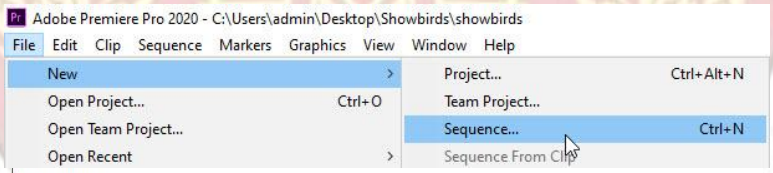

New Project
Name: showbirds
Location: C:\Users\admin\Desktop\รูปประกอบสร้างวิดีโอ2
Browse...
General
Scratch Disks
Ingest Settings

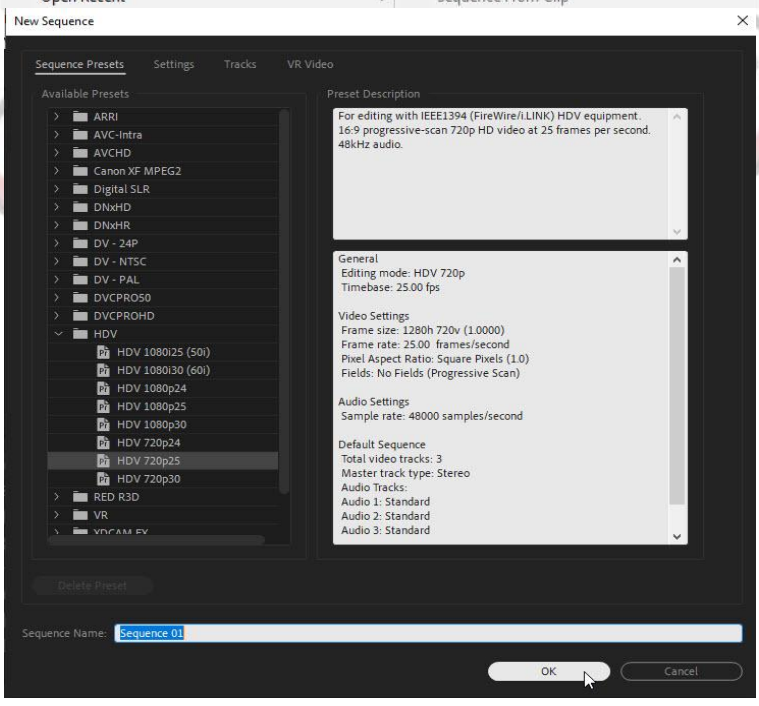

Please select the destination path for your new project.
This PC › Desktop ›
Search Desktop
Organize
New folder
Documents
Pictures
sar63
Creative Cloud Fil
OneDrive
This PC
3D Objects
Desktop
infographic2
Office.2016.Pro_
C2R_Install_v6.0.0
Premiere01
recent
Showbirds
Web
Web2
web3
Folder: Showbirds
Select Folder
Cancel

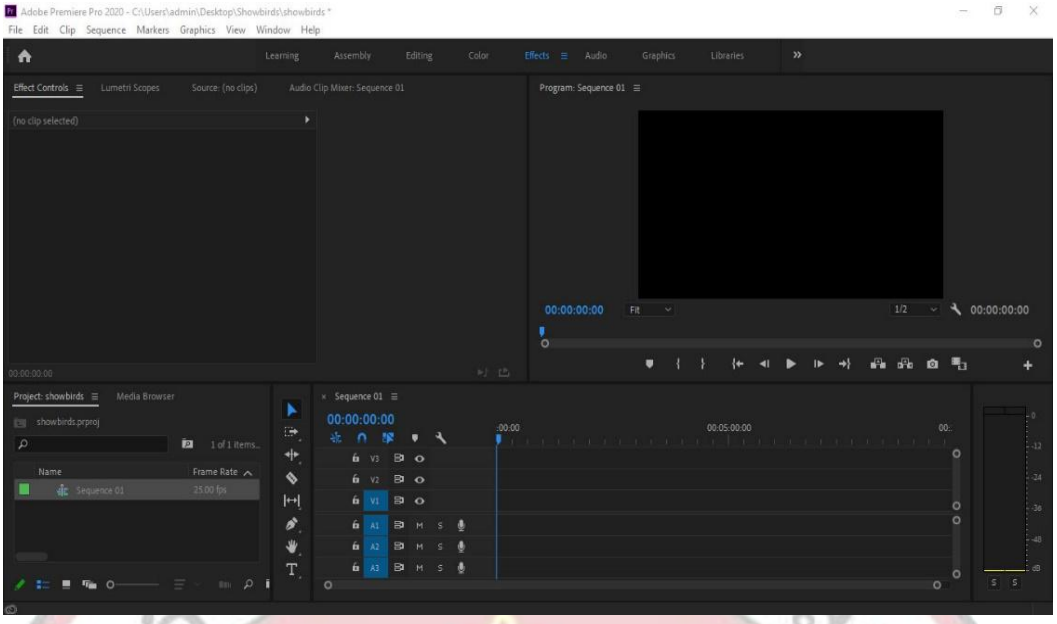




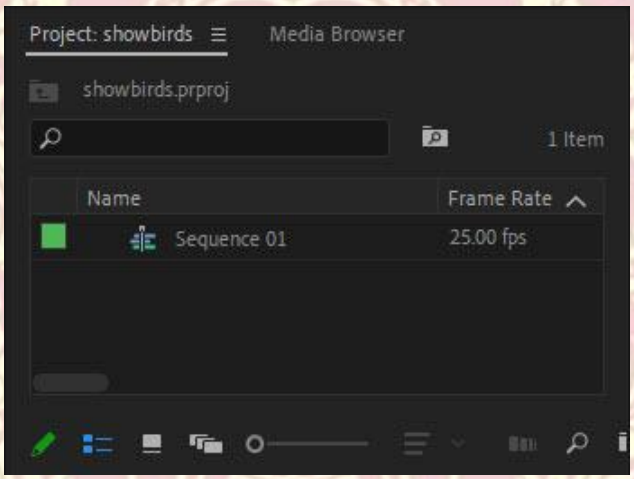
การสร้างซีเควนซ์

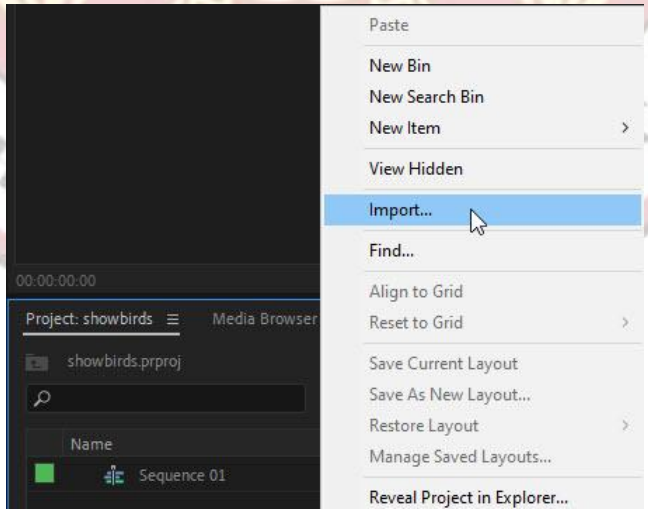


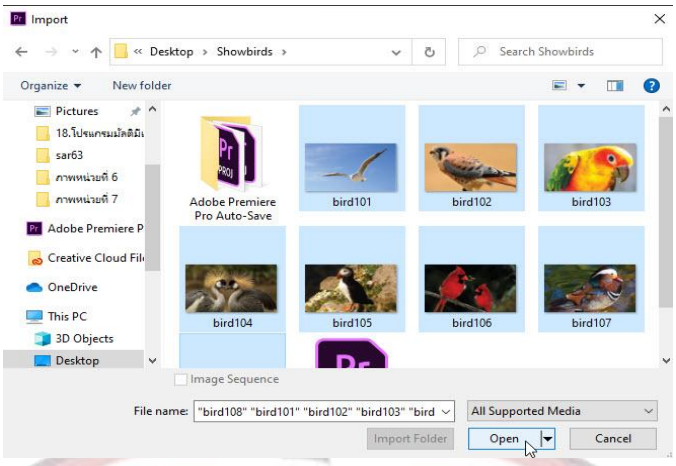


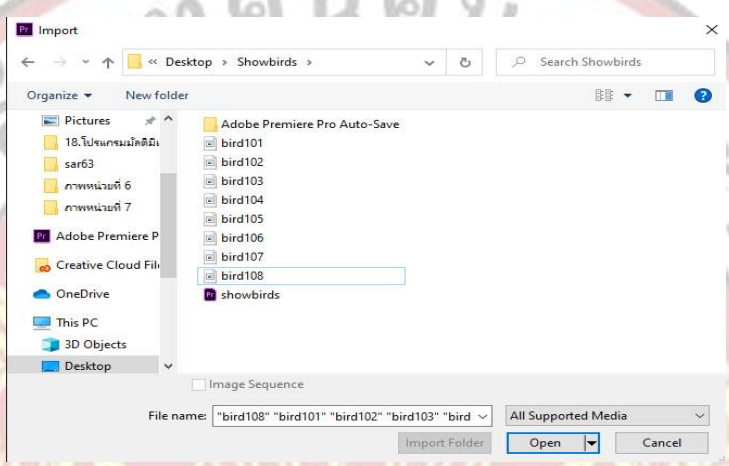


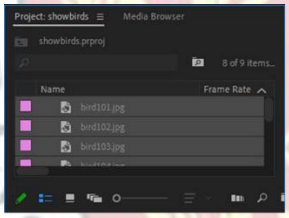
การนำเข้ารูปภาพ

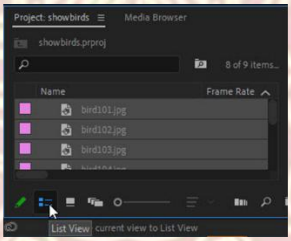


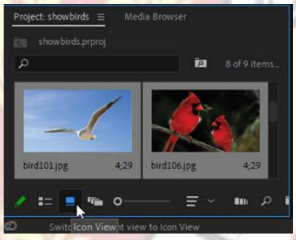


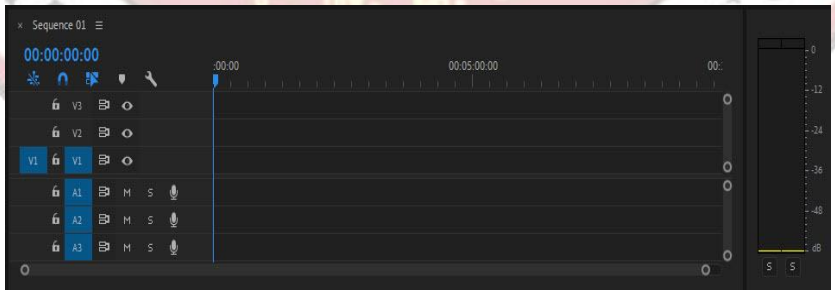

Import
Desktop › Showbirds ›
Search Showbirds
Organize
New folder
Pictures
18.โปรแกรมมัลติมีเ
sar63
ภาพหน่วยที่ 6
ภาพหน่วยที่ 7
Adobe Premiere P
Creative Cloud Fil
OneDrive
This PC
3D Objects
Desktop
Adobe Premiere Pro Auto-Save
bird101
bird102
bird103
bird104
bird105
bird106
bird107
Image Sequence
File name: "bird108" "bird101" "bird102" "bird103" "bird
All Supported Media
Import Folder
Open
Cancel


Import
Desktop › Showbirds ›
Search Showbirds
Organize
New folder
Pictures
18.โปรแกรมมัลติมีเ
sar63
ภาพหน่วยที่ 6
ภาพหน่วยที่ 7
Adobe Premiere P
Creative Cloud Fil
OneDrive
This PC
3D Objects
Desktop
Adobe Premiere Pro Auto-Save
bird101
bird102
bird103
bird104
bird105
bird106
bird107
bird108
showbirds
Image Sequence
File name: "bird108" "bird101" "bird102" "bird103" "bird
All Supported Media
Import Folder
Open
Cancel

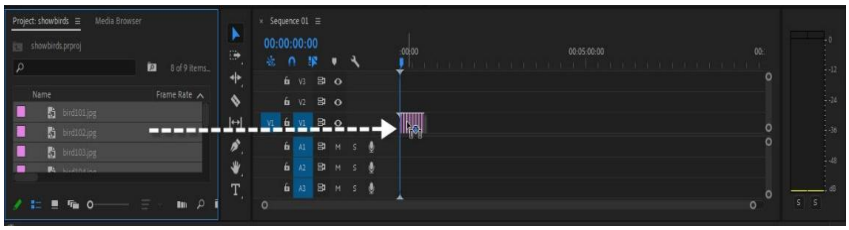

Project: showbirds
Media Browser
showbirds.prproj
8 of 9 items...
Name
Frame Rate
bird101.jpg
bird102.jpg
bird103.jpg

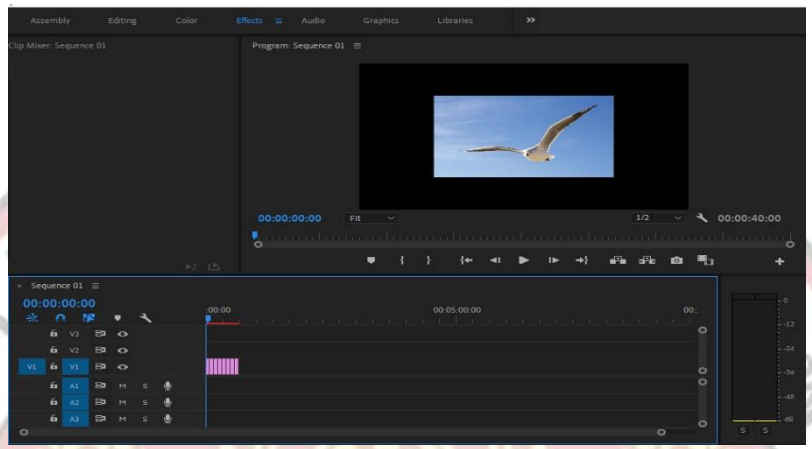

Project: showbirds
Media Browser
showbirds.prproj
8 of 9 items...
Name
Frame Rate
bird101.jpg
bird102.jpg
bird103.jpg
List View

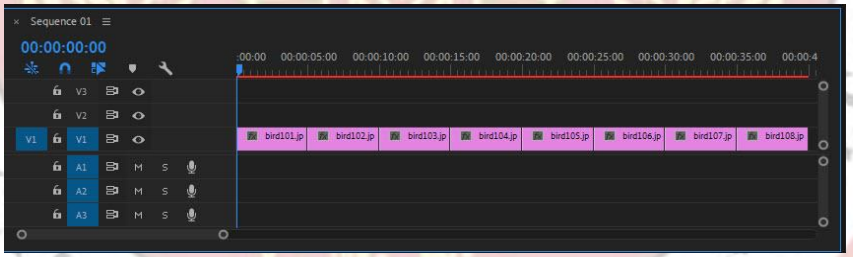

Project: showbirds
Media Browser
showbirds.prproj
8 of 9 items...
bird101.jpg
4;29
bird106.jpg
4;29
Icon View


Sequence 01
00:00:00:00
:00:00
00:05:00:00
V3
V2
V1
A1
A2
A3
M
S

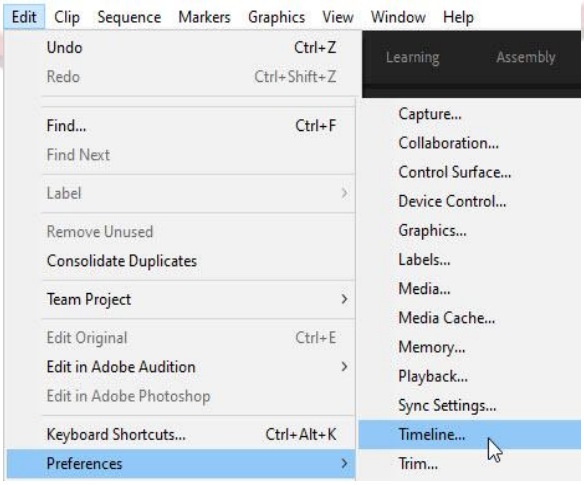
การนำภาพมาใช้งาน

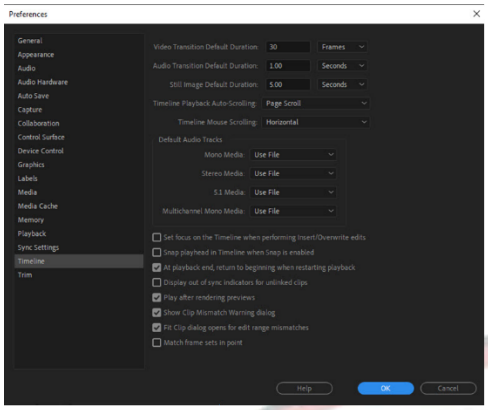






การกำหนดค่าไทมไลน์ (Timeline)





2.1 Video Transition Default Duration เป็นการกำหนดวิดีโอจำนวนเฟรมต่อวินาที

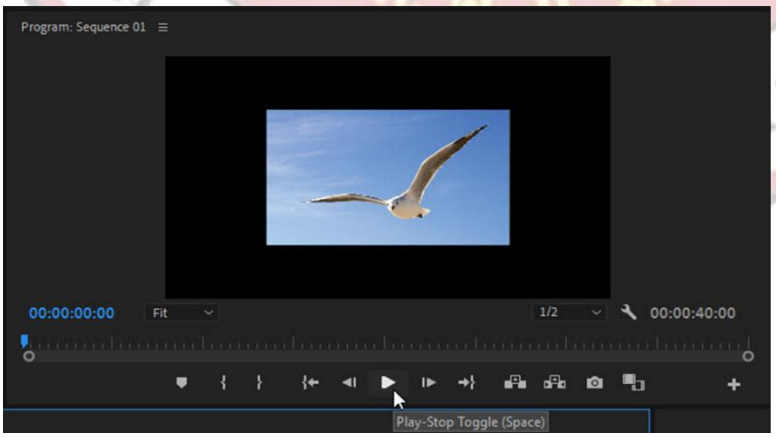
2.2 Audio Transition Default Duration เป็นการกำหนดเสียงจำนวนเฟรมเป็นวินาที

2.3 Still Image Default Duration เป็นการกำหนดจำนวนครั้งละ 5 เฟรมต่อวินาที

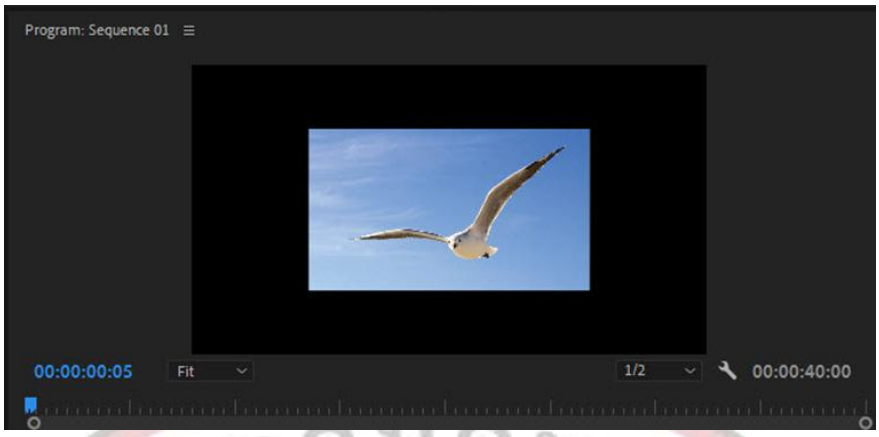
การกำหนดระยะเวลาในการแสดงภาพ

การกำหนดระยะเวลาในการแสดงภาพ นอกจากจะกำหนดใน Perference ในส่วนของ Still Image Default Duration แล้ว สามารถเลื่อนเมาส์ไปวางที่ด้านขวาสุดของภาพ แล้วกดเมาส์ค้างไว้ ย่อหรือขยายระยะเวลาของการแสดงภาพได้

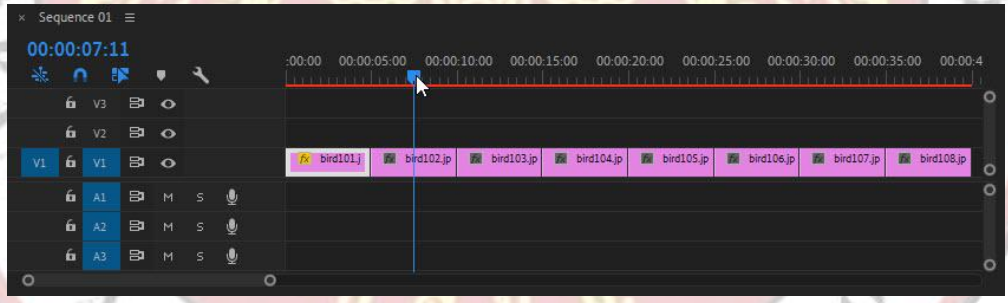
การเล่นวิดีโอ

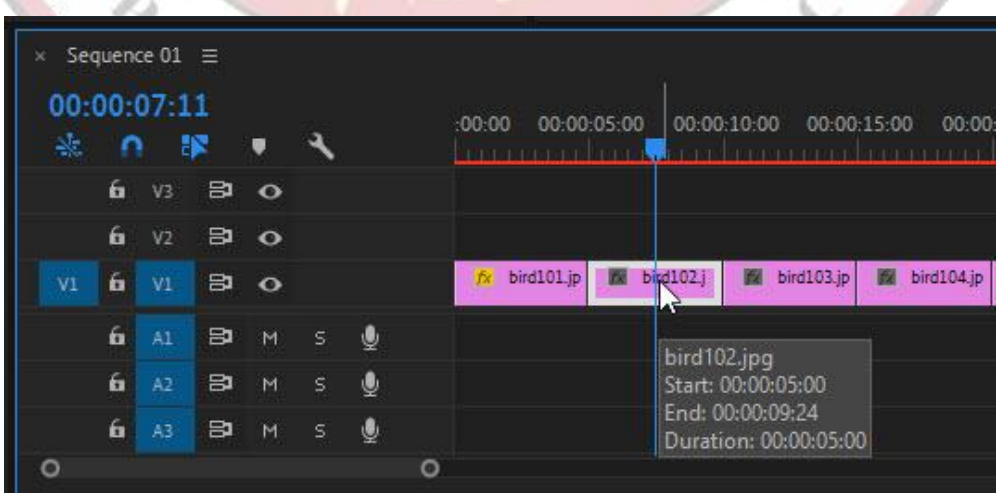


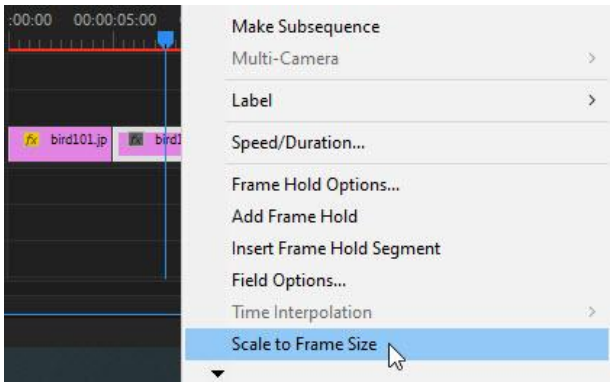
การย่อขยายขนาดของภาพ (วิธีที่ 1)

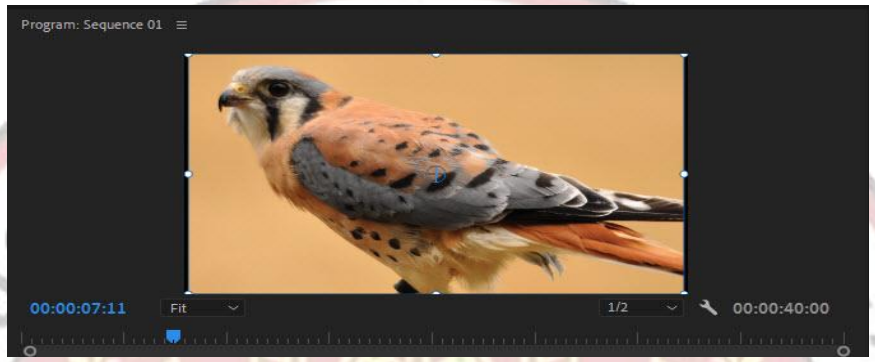


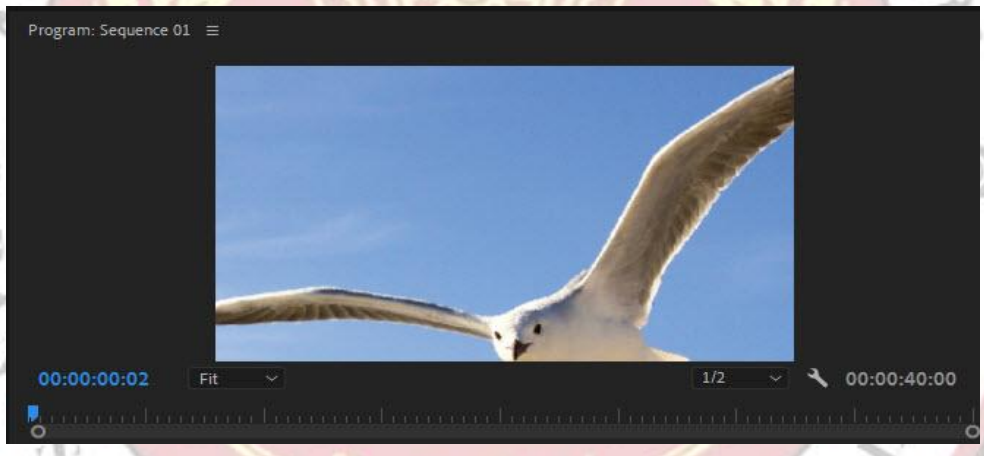
การย่อขยายขนาดของภาพ (วิธีที่ 2)



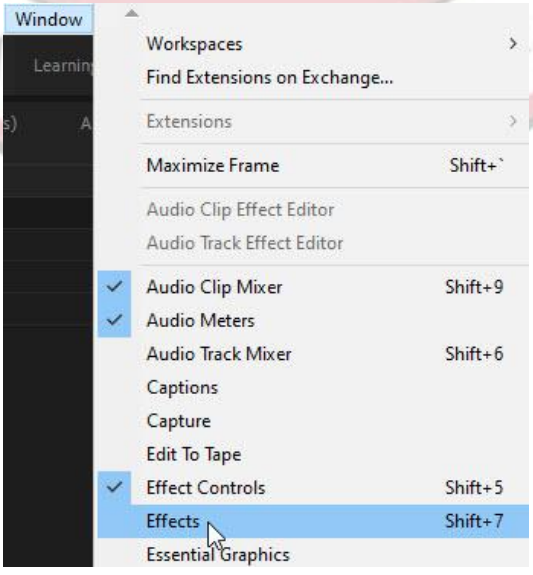


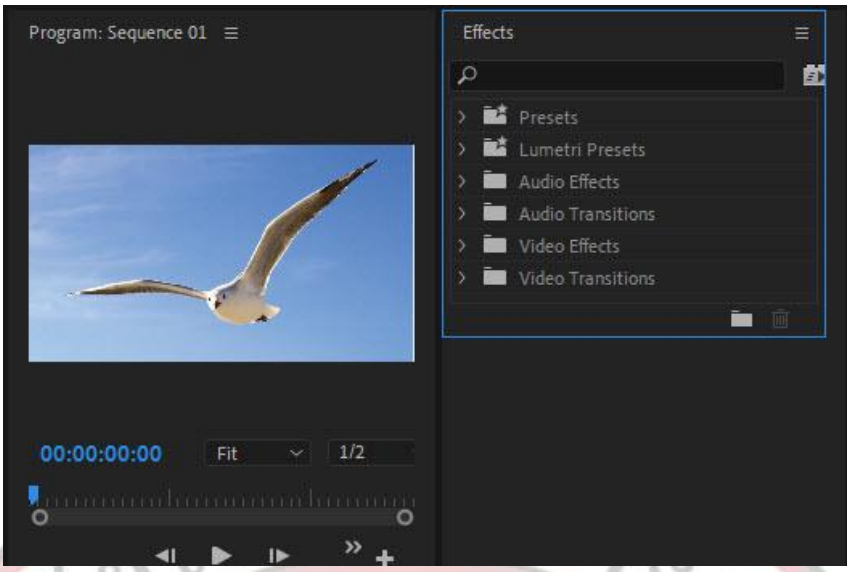




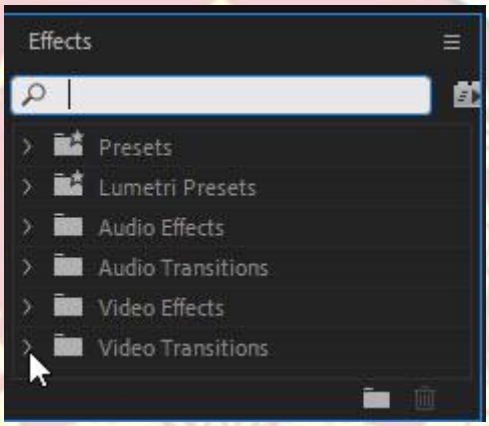


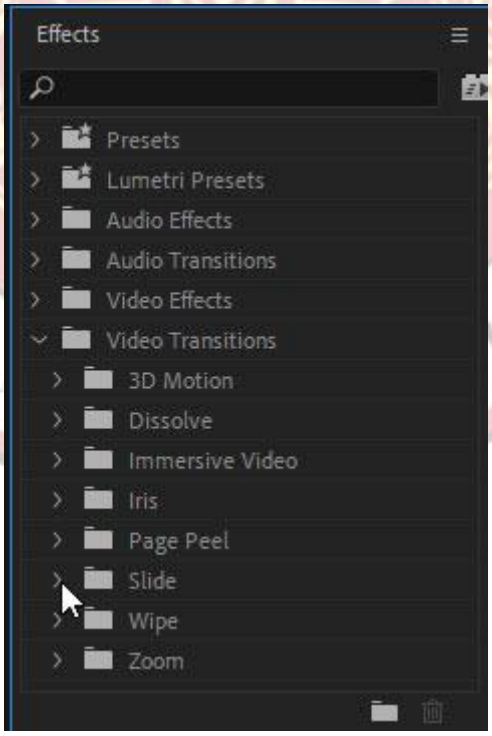
การใส่เอฟเฟ็กต์ (Effect)

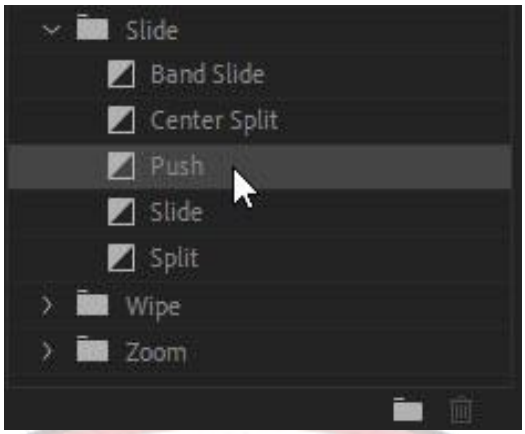


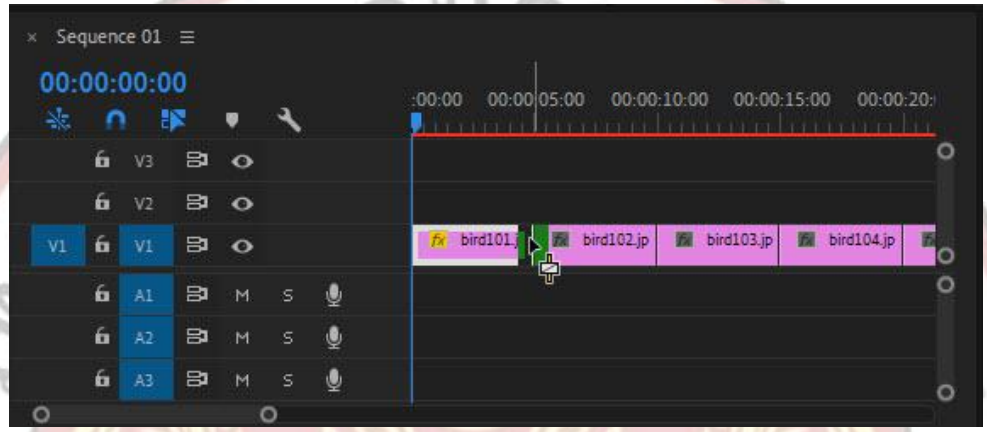


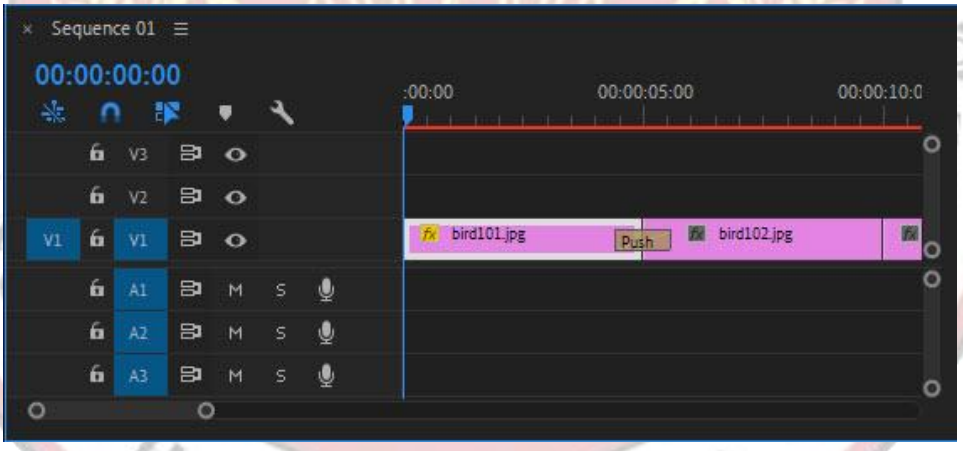
การใส่เอฟเฟ็กต์ (Effect)

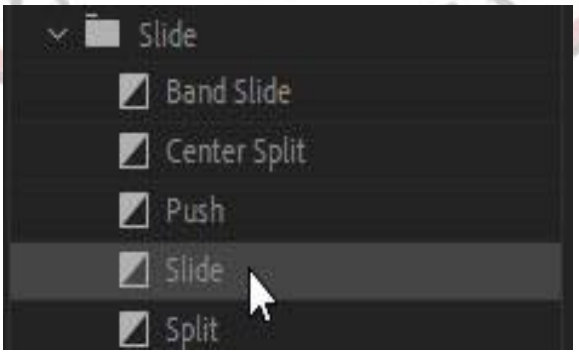


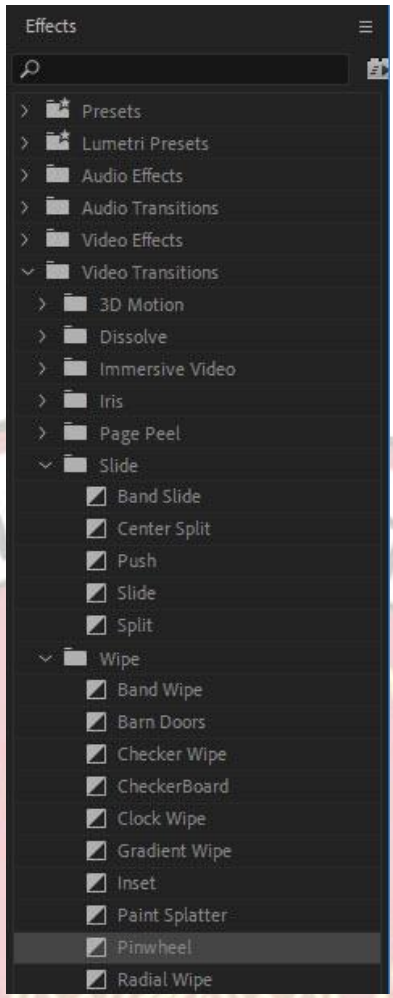


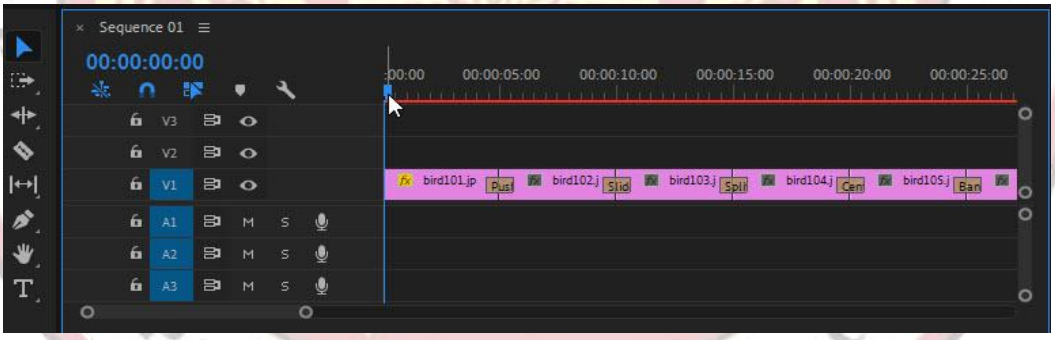

Slide
Band Slide
Center Split
Push
Slide
Split
Wipe
Zoom


Sequence 01
00:00:00:00
:00:00
00:00:05:00
00:00:10:00
00:00:15:00
00:00:20:
V3
V2
V1
A1
A2
A3
M
S
bird101.j
bird102.jp
bird103.jp
bird104.jp

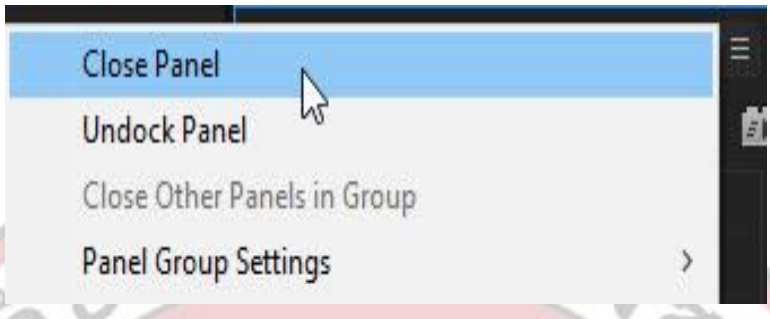

Sequence 01
00:00:00:00
:00:00
00:00:05:00
00:00:10:0
V3
V2
V1
A1
A2
A3
M
S
bird101.jpg
Push
bird102.jpg


Slide
Band Slide
Center Split
Push
Slide
Split

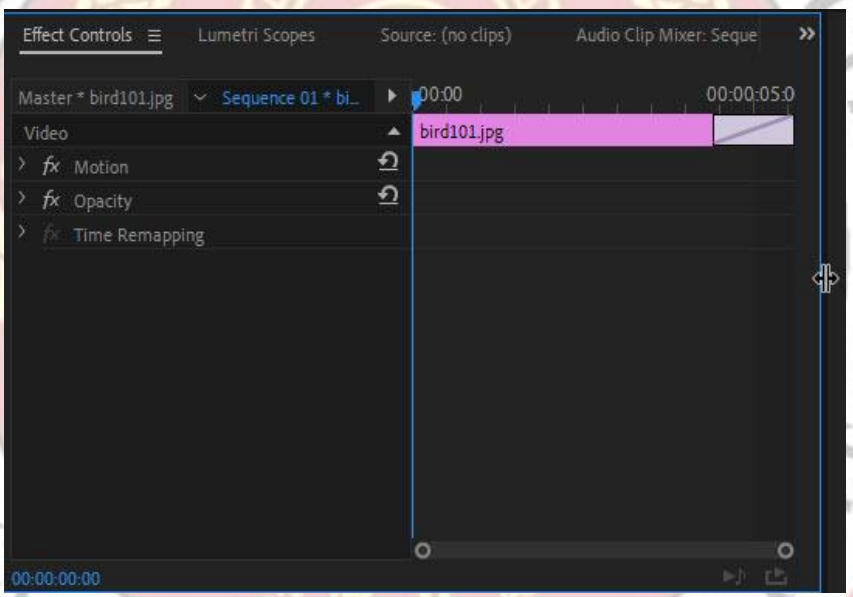

Effects
Presets
Lumetri Presets
Audio Effects
Audio Transitions
Video Effects
Video Transitions
3D Motion
Dissolve
Immersive Video
Iris
Page Peel
Slide
Band Slide
Center Split
Push
Slide
Split
Wipe
Band Wipe
Barn Doors
Checker Wipe
CheckerBoard
Clock Wipe
Gradient Wipe
Inset
Paint Splatter
Pinwheel
Radial Wipe

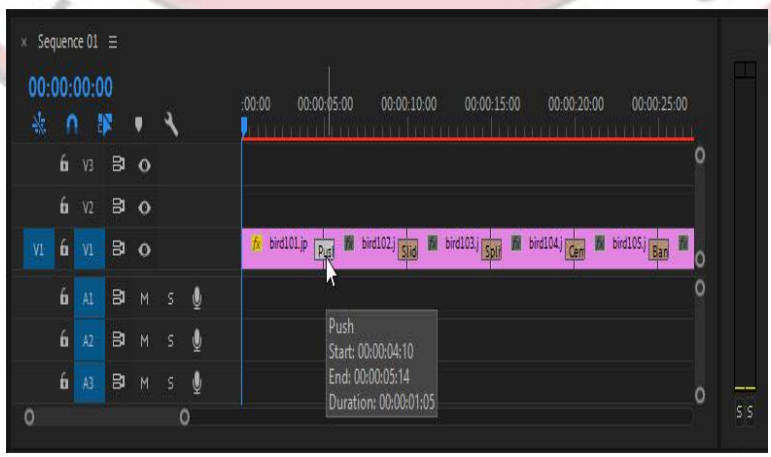

Sequence 01
00:00:00:00
00:00:05:00
00:00:10:00
00:00:15:00
00:00:20:00
00:00:25:00
V3
V2
V1
A1
A2
A3
M
S
bird101.jp
bird102.j
bird103.j
bird104.j
bird105.j

Program: Sequence 01
00:00:00:00
Fit
1/2
00:00:40:00
Play-Stop Toggle (Space)
Sequence 01

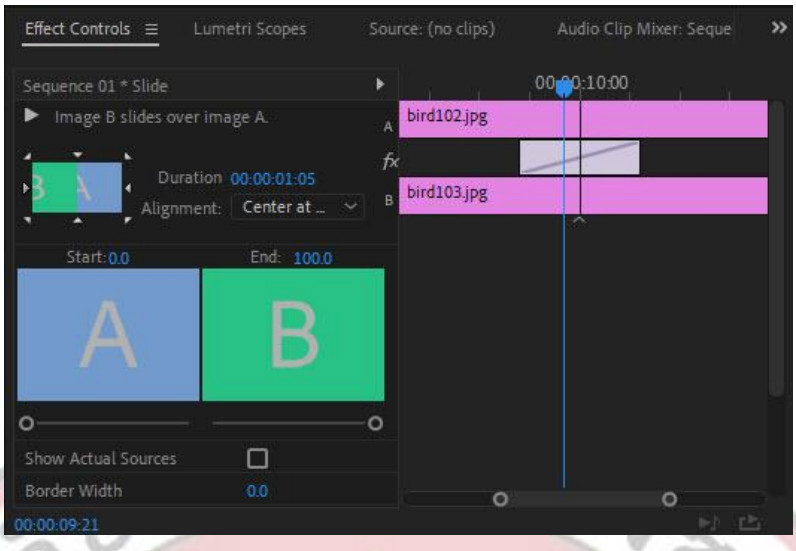


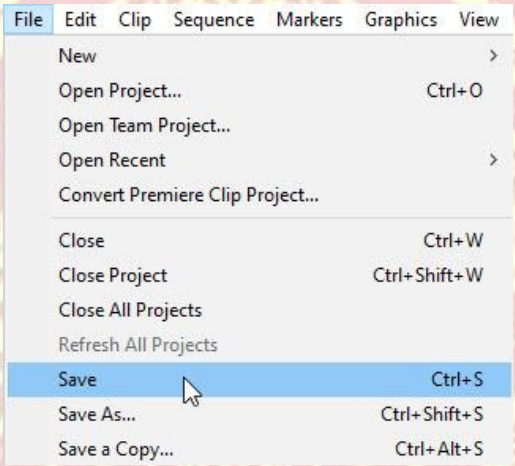
การกำหนดรายละเอียดของเอฟเฟกต์





การกำหนดรายละเอียดของเอฟเฟกต์





6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึงการจัดเก็บคลิปวิดีโอ

1. วิดีโอระบบใดมีอัตราการแสดงผลเท่ากับ 2979 เฟรมต่อวินาที

ก. PAL

ข. NTSC

ค. SECAM

ง. HD

จ. PSL

2. ระบบภาพยนตร์มีอัตราเฟรมต่อวินาทีเท่าไร

ก. 24

ข. 29.79

ค. 25

ง. 15

จ. 30

3. Timebase หมายถึงข้อใด

ก. อัตราการส่งข้อมูล

ข. ขนาดของเฟรม

ค. ความเร็วในการแสดงผล

ง. การแบ่งช่องเวลา

จ. ระบบสัญญาณ

4. ส่วนใดเป็นการเรียกดูแหล่งเก็บข้อมูล

ก. Name

ข. Location

ค. General

ง. Project

จ. Select Folder

5. ข้อใดเป็นมุมมองแบบรายการ

ก. Icon View

ข. List View

ค. Level View

ง. Current View

จ. Media View

6. ค่าเริ่มต้นกำหนดจำนวนกี่เฟรมต่อวินาที

ก. 5 เฟรมต่อวินาที

ข. 10 เฟรมต่อวินาที

ค. 15 เฟรมต่อวินาที

ง. 20 เฟรมต่อวินาที

จ. 30 เฟรมต่อวินาทีม

7. ข้อใดเป็นการกำหนดขนาดของภาพให้พอดีกับเฟรม

ก. Frame Hold Options

ข. Add Frame Hold

ค. Insert Frame Hold Segment

ง. Field Options

จ. Scale to Frame Size

8. การเคลื่อนไหวแบบ Push อยู่ในกลุ่มใด

ก. Dissolve

ข. Iris

ค. Slide

ง. Wipe

จ. Zoom

9. Pinwheel เป็นการเคลื่อนไหวอยู่ในกลุ่มใด

ก. Dissolve

ข. Iris

ค. Slide

ง. Wipe

จ. Zoom

10. การปรับ Duration อยู่ในส่วนใด

ก. Effect Controls

ข. Lumetri Scopes

ค. Source

ง. Audio Clip

จ. Sequence

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. วิดีโอระบบใดมีอัตราการแสดงผลเท่ากับ 2979 เฟรมต่อวินาที

   ก. PAL

   ข. NTSC

   ค. SECAM

   ง. HD

   จ. PSL

2. ระบบภาพยนตร์มีอัตราเฟรมต่อวินาทีเท่าไร

   ก. 24

   ข. 29.79

   ค. 25

   ง. 15

   จ. 30

3. Timebase หมายถึงข้อใด

   ก. อัตราการส่งข้อมูล

   ข. ขนาดของเฟรม

   ค. ความเร็วในการแสดงผล

   ง. การแบ่งช่องเวลา

   จ. ระบบสัญญาณ

4. ส่วนใดเป็นการเรียกดูแหล่งเก็บข้อมูล

   ก. Name

   ข. Location

   ค. General

   ง. Project

   จ. Select Folder

5. ข้อใดเป็นมุมมองแบบรายการ

   ก. Icon View

   ข. List View

   ค. Level View

   ง. Current View

   จ. Media View

6. ค่าเริ่มต้นกำหนดจำนวนกี่เฟรมต่อวินาที

   ก. 5 เฟรมต่อวินาที

   ข. 10 เฟรมต่อวินาที

   ค. 15 เฟรมต่อวินาที

   ง. 20 เฟรมต่อวินาที

จ. 30 เฟรมต่อวินาทีม

7. ข้อใดเป็นการกำหนดขนาดของภาพให้พอดีกับเฟรม

ก. Frame Hold Options

ข. Add Frame Hold

ค. Insert Frame Hold Segment

ง. Field Options

จ. Scale to Frame Size

8. การเคลื่อนไหวแบบ Push อยู่ในกลุ่มใด

ก. Dissolve

ข. Iris

ค. Slide

ง. Wipe

จ. Zoom

9. Pinwheel เป็นการเคลื่อนไหวอยู่ในกลุ่มใด

ก. Dissolve

ข. Iris

ค. Slide

ง. Wipe

จ. Zoom

10. การปรับ Duration อยู่ในส่วนใด

ก. Effect Controls

ข. Lumetri Scopes

ค. Source

ง. Audio Clip

จ. Sequence

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน

2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
3	ความมีวินัยในการทำงาน				
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้งจากการเชิญชวนหรือชี้นำ
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				

2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**
   - 3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน
   - 2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน
   - 1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน
2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**
   - 3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน
   - 2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก
   - 1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง
3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**
   - 3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด
   - 2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด
   - 1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย
4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**
   - 3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ
   - 2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน
   - 1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน	ความคิดเห็น

		3	2	1	
1 2 3 4 5 6	การเตรียมความพร้อม เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน รูปแบบการนำเสนอ การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม การรักษาเวลา ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	สัปดาห์/ครั้งที่ 12-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสร้างไตเติลด้วยข้อความ	ทฤษฎี 2 ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง การสร้างไตเติลด้วยข้อความ		ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

ข้อความเป็นส่วนหนึ่งของสื่อมัลติมีเดียโปรแกรม Adobe Premiere Pro มีเครื่องมือที่ช่วยให้ข้อความมีสีสันและการเคลื่อนไหวจำนวนมาก เป็นการใส่ข้อความและสร้างเส้นขอบของข้อความ การปรับขนาด การปรับองศา การใส่เอฟเฟกต์ในรูปแบบของการเคลื่อนไหวเพื่อนำมาประกอบวิดีโอให้น่าสนใจและน่าติดตาม

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการพิมพ์ข้อความ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความ
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการใส่ข้อความได้
2. อธิบายการกำหนดรูปแบบและชนิดของข้อความได้
3. อธิบายการปรับมุมองศาและใส่สีข้อความได้
4. อธิบายการใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. การใส่ข้อความ
2. การเคลื่อนย้ายตำแหน่งของข้อความ
3. การกำหนดรูปแบบข้อความ
4. การกำหนดชนิดของตัวอักษร
5. การปรับมุมองศาของข้อความ
6. การใส่สีข้อความ
7. การกำหนดเส้นขอบข้อความ
8. การนำข้อความสร้างเป็นวิดีโอ
9. การใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความ

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล
2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ**
3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การนำภาพมาประกอบเป็นวิดีโอ** ประกอบการบรรยาย
2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 7.1 เรื่อง **วิดีโอภาพสัตว์เลี้ยง** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน
3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 7.2 เรื่อง **วิดีโอสถานที่ท่องเที่ยว** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

ระบบสัญญาณภาพวิดีโอ มีความสัมพันธ์กับการนำไฟล์วิดีโอไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งไฟล์วิดีโอนั้น ๆ จะเปิดกับโทรทัศน์ หรือเครื่องเล่นอื่นได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับการกำหนดค่าของระบบวิดีโอในขั้นตอนการตัดต่อด้วย โดยต้องกำหนดค่าให้ตรงกับระบบวิดีโอทั่วไปที่แต่ละประเทศเลือกใช้เท่านั้น

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม

4) ประเมินการสนทนา

5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) แบบประเมินการตอบคำถาม

4) แบบประเมินการสนทนา

5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 12-15**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสร้างไตเติลด้วยข้อความ	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การสร้างไตเติลด้วยข้อความ		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. การใส่ข้อความ
2. การเคลื่อนย้ายตำแหน่งของข้อความ
3. การกำหนดรูปแบบข้อความ
4. การกำหนดชนิดของตัวอักษร
5. การปรับมุมองศาของข้อความ
6. การใส่สีข้อความ
7. การกำหนดเส้นขอบข้อความ
8. การนำข้อความสร้างเป็นวิดีโอ
9. การใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

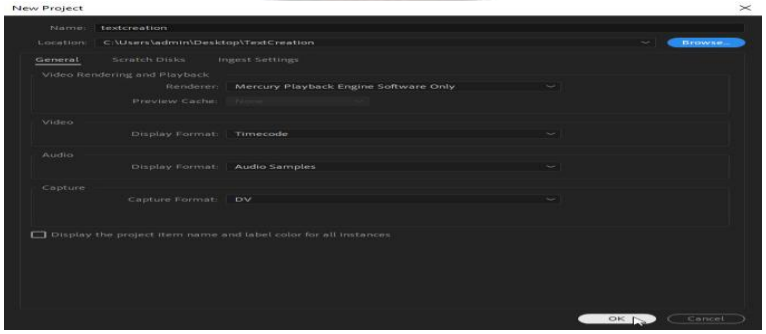
1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการพิมพ์ข้อความ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความ
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

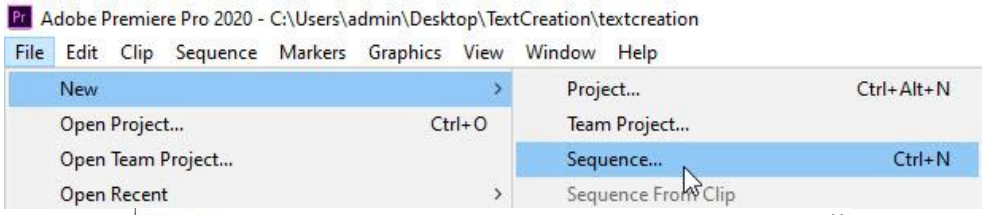
4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

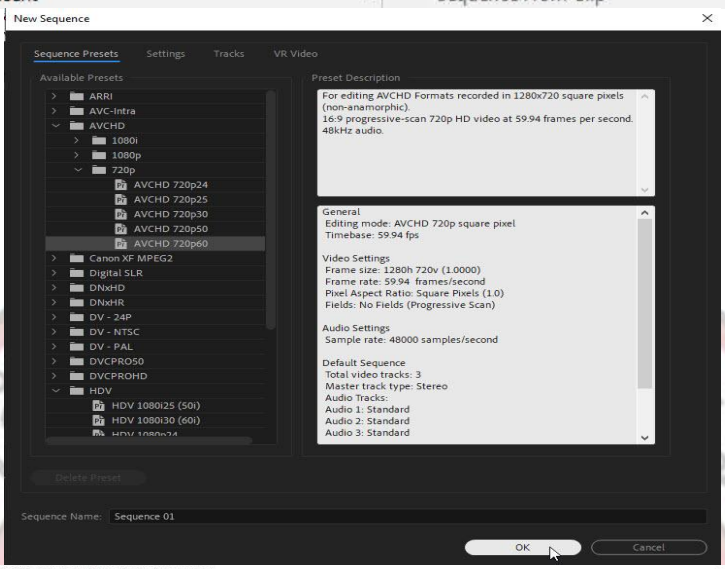
1. อธิบายการใส่ข้อความได้
2. อธิบายการกำหนดรูปแบบและชนิดของข้อความได้
3. อธิบายการปรับมุมองศาและใส่สีข้อความได้
4. อธิบายการใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

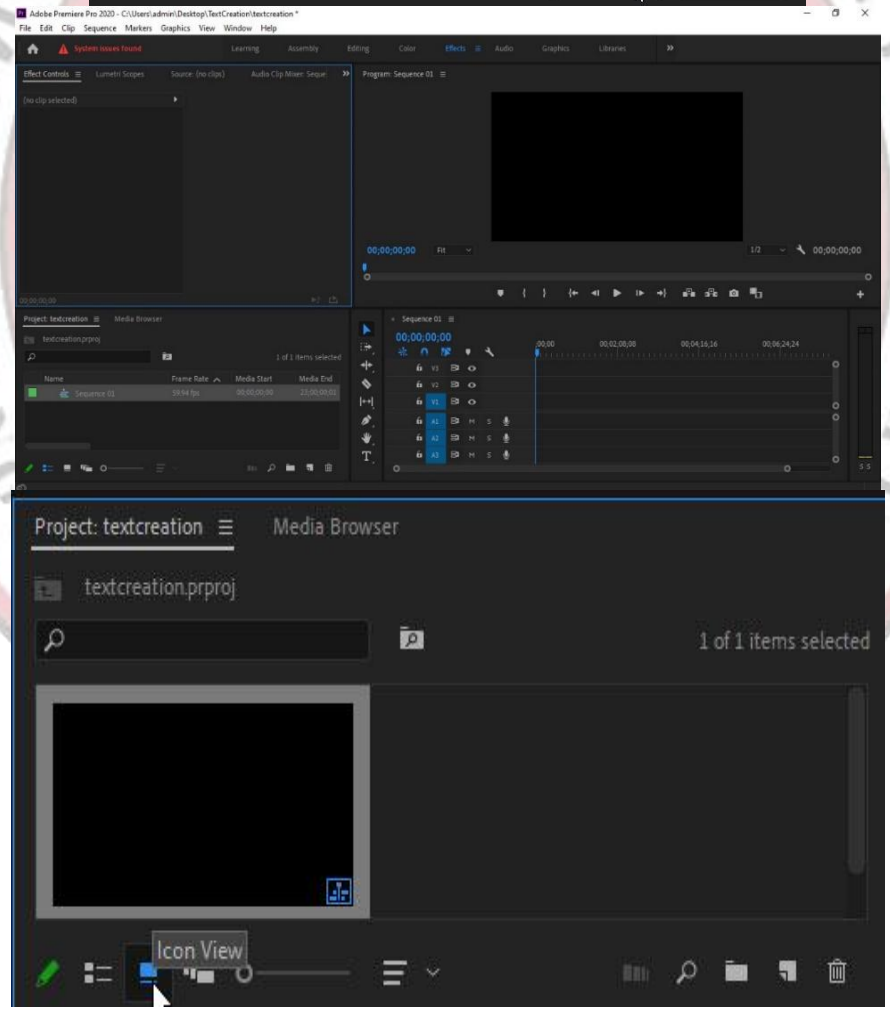
5. เนื้อหาสาระ

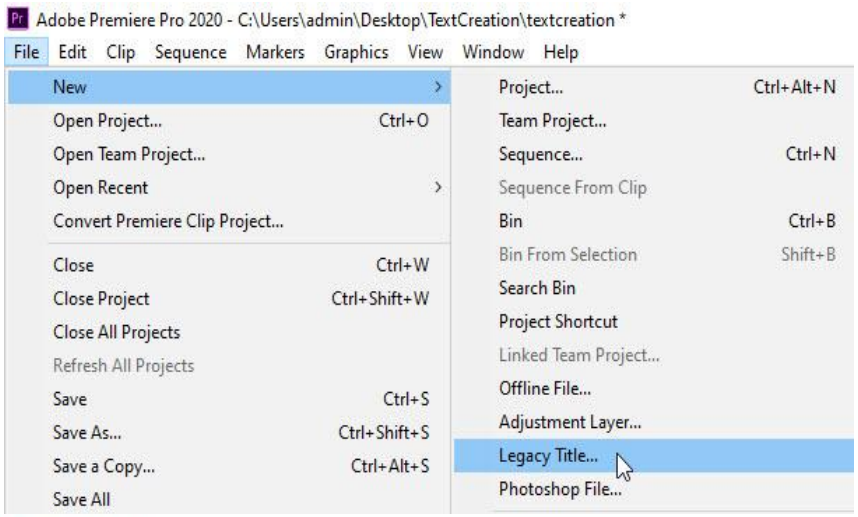
การใส่ข้อความ

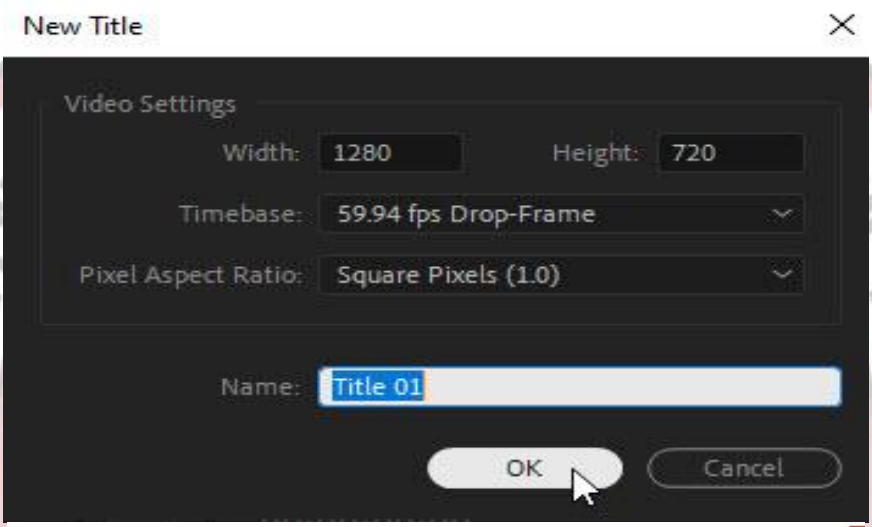


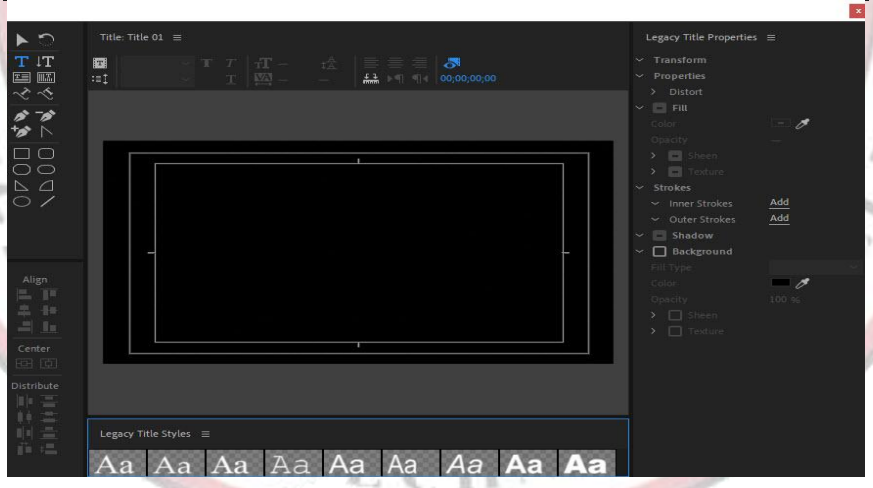

Adobe Premiere Pro 2020 - C:\Users\admin\Desktop\TextCreation\textcreation
File Edit Clip Sequence Markers Graphics View Window Help
New
Open Project... Ctrl+O
Open Team Project...
Open Recent
Project... Ctrl+Alt+N
Team Project...
Sequence... Ctrl+N
Sequence From Clip

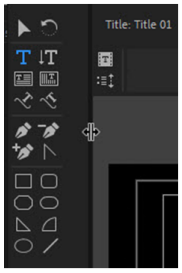

New Sequence
Sequence Presets
Settings
Tracks
VR Video
Available Presets
Preset Description
For editing AVCHD Formats recorded in 1280x720 square pixels (non-anamorphic).
16:9 progressive-scan 720p HD video at 59.94 frames per second.
48kHz audio.
General
Editing mode: AVCHD 720p square pixel
Timebase: 59.94 fps
Video Settings
Frame size: 1280h 720v (1.0000)
Frame rate: 59.94 frames/second
Pixel Aspect Ratio: Square Pixels (1.0)
Fields: No Fields (Progressive Scan)
Audio Settings
Sample rate: 48000 samples/second
Default Sequence
Total video tracks: 3
Master track type: Stereo
Audio Tracks:
Audio 1: Standard
Audio 2: Standard
Audio 3: Standard
Sequence Name: Sequence 01
OK
Cancel


Project: textcreation
Media Browser
textcreation.prproj
1 of 1 items selected
Icon View

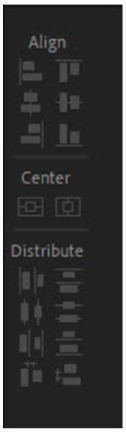


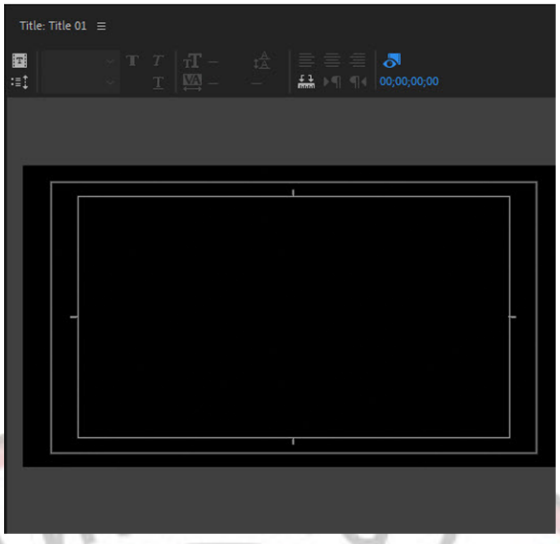


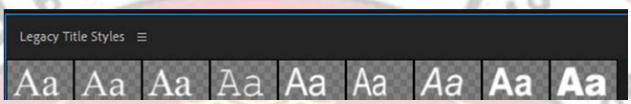




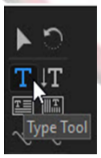
		การคลิกเลือกและการหมุน
		เครื่องมือสร้างรูปแบบตัวอักษร
		เครื่องมือสร้างรูปทรงอิสระ
		เครื่องมือสร้างโตเติลทรงเรขาคณิต

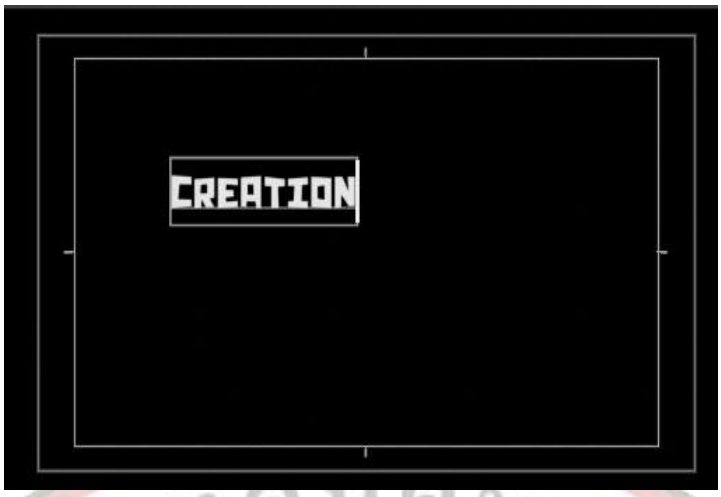




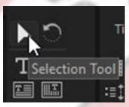


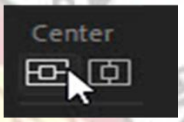
	- **Transform :** ปรับรูปทรงข้อความและกราฟิกเช่น ความโปร่งใส การย้ายตำแหน่ง การจัดวาง และการปรับขนาด เป็นต้น - **Properties :** กำหนดคุณสมบัติตัวอักษร เช่น รูปแบบฟอนต์ ความหนา ความเอียงของตัวอักษร และระยะการเว้นบรรทัด เป็นต้น - **Strokes :** ปรับแต่งเส้นขอบตัวอักษรและกราฟิก - **Shadow :** ปรับแต่งแสงเงาให้ตัวอักษรและกราฟิกเช่น เพิ่มความฟุ้ง กำหนดสีและขนาดของแสงเงา และปรับค่าความโปร่งใสของแสงเงา เป็นต้น - **Background :** ปรับแต่งพื้นหลังไตเติลเช่น Texture, แสงเงา และปรับเปลี่ยนสี เป็นต้น



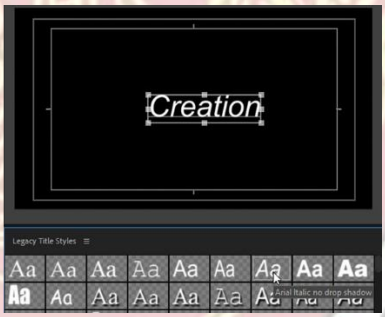


การเคลื่อนย้ายตำแหน่งของข้อความ

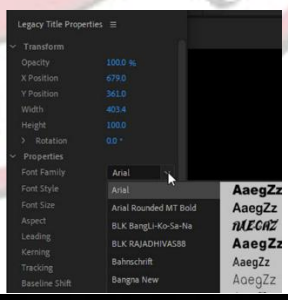


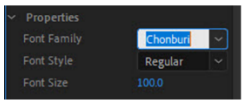


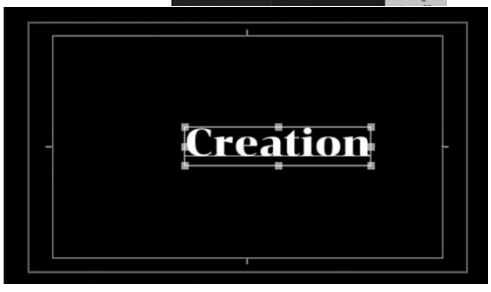
การกำหนดรูปแบบข้อความ

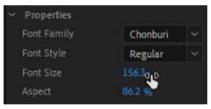


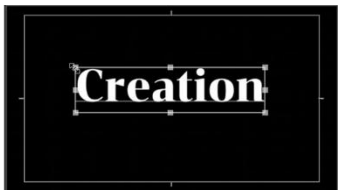
การกำหนดชนิดของตัวอักษร





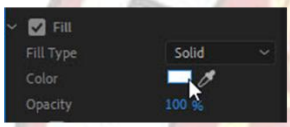


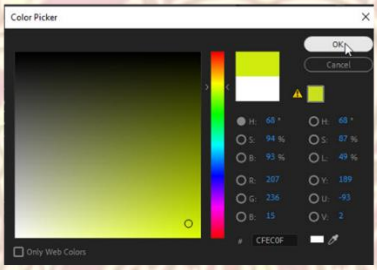


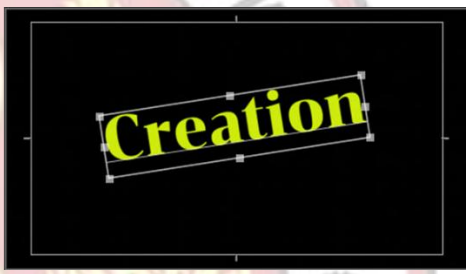


การปรับมุมองศาของข้อความ

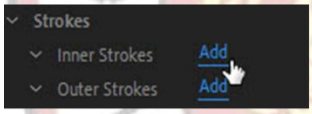
การใส่สีข้อความ

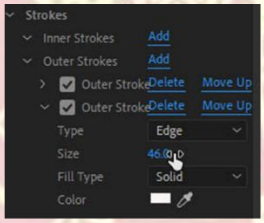


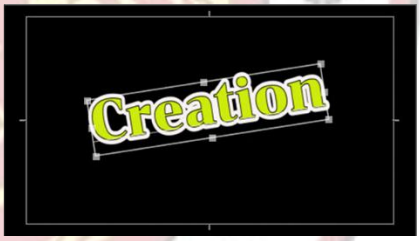


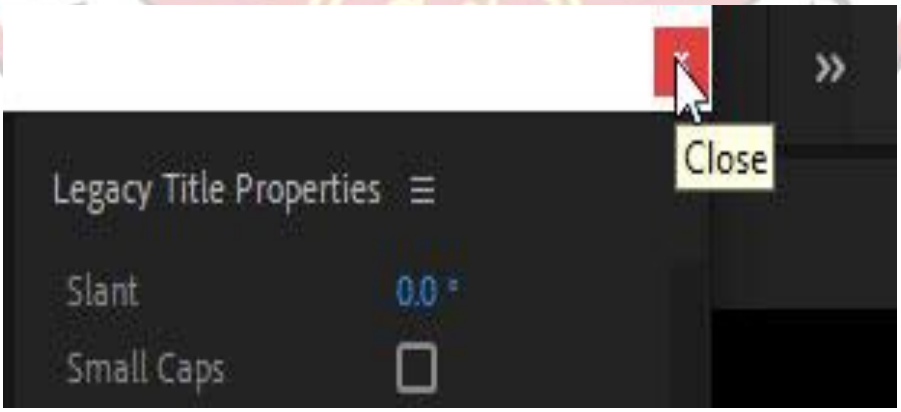


การกำหนดเส้นขอบข้อความ

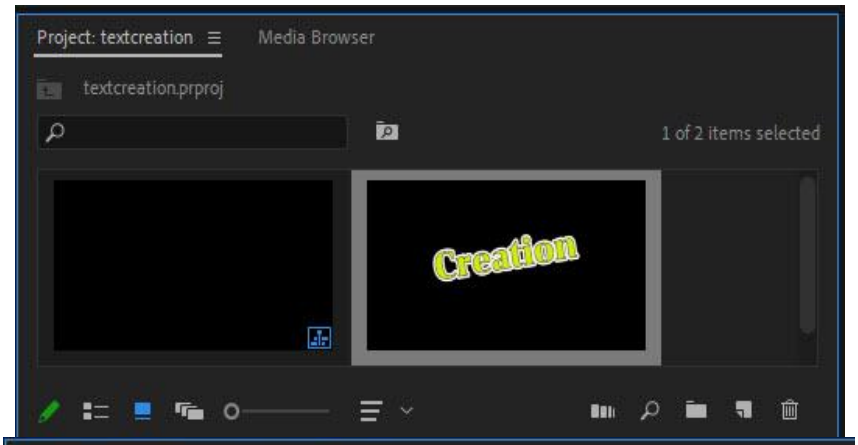


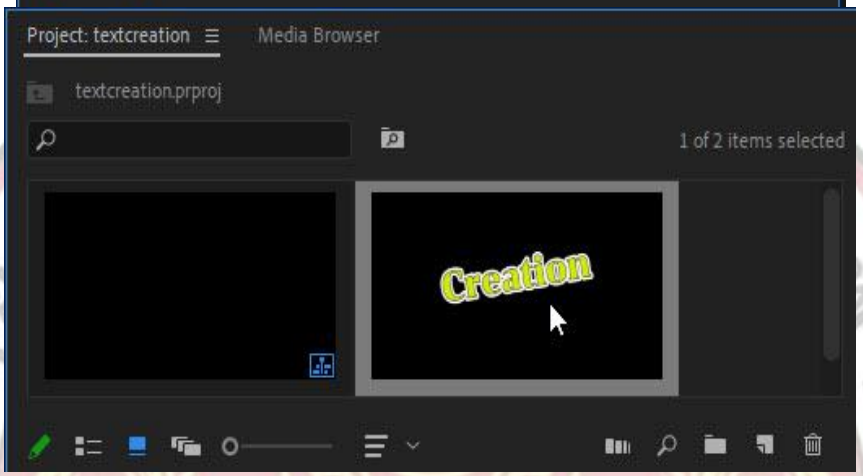


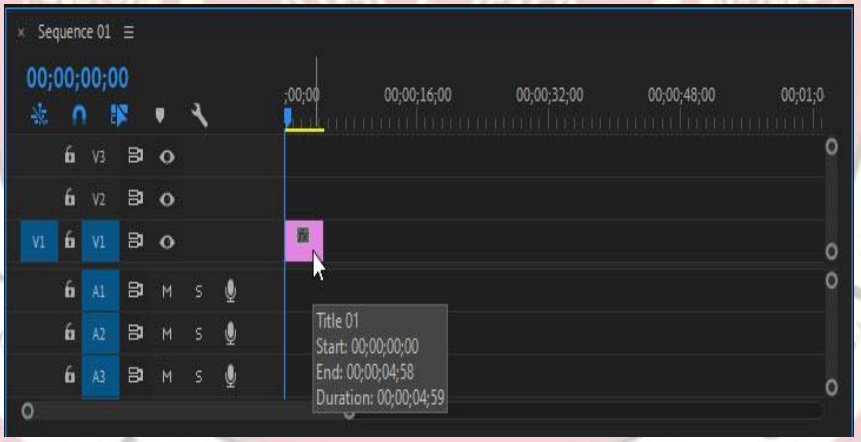




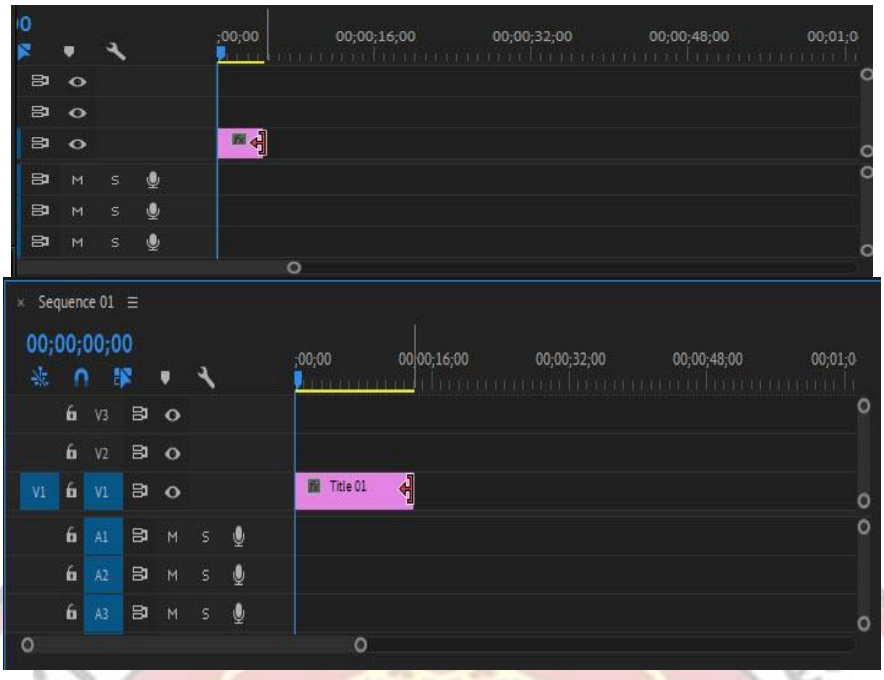
การนำข้อความสร้างเป็นวิดีโอ


Project: textcreation
Media Browser
textcreation.prproj
1 of 2 items selected
Creation

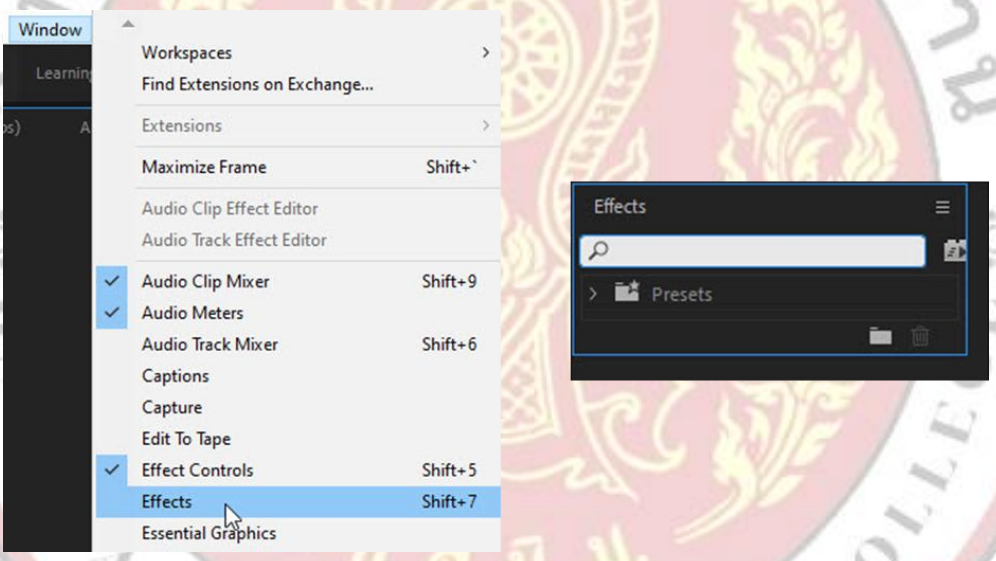

Project: textcreation
Media Browser
textcreation.prproj
1 of 2 items selected
Creation

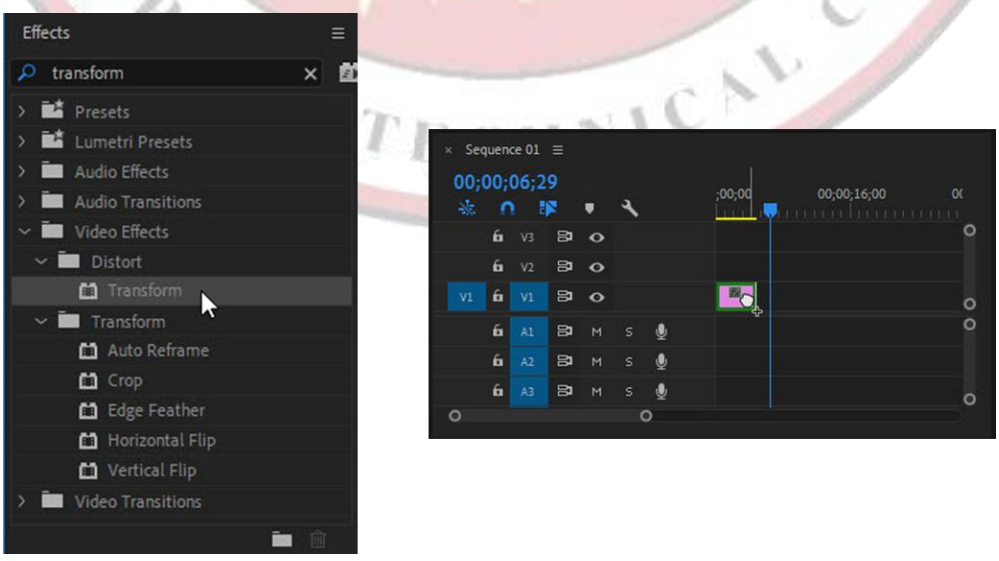

Sequence 01
00;00;00;00
;00;00
00;00;16;00
00;00;32;00
00;00;48;00
00;01;0
V3
V2
V1
A1
A2
A3
M
S
Title 01
Start: 00;00;00;00
End: 00;00;04;58
Duration: 00;00;04;59

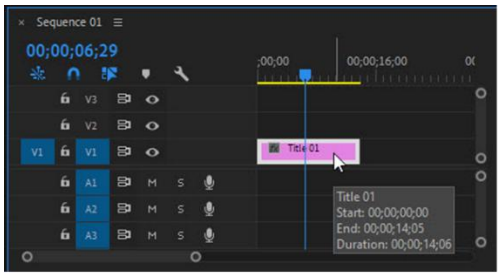
Program: Sequence 01
Creation
00;00;00;00
Fit
1/2
00;00;04;59

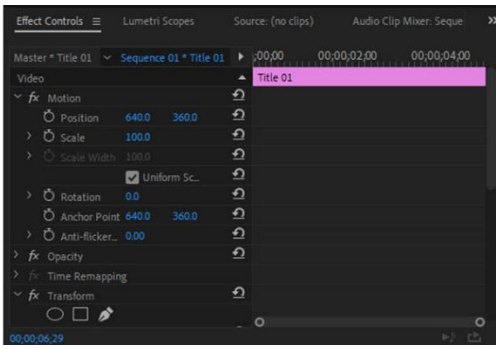


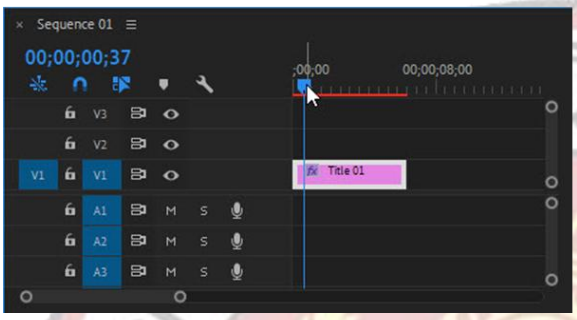
การใส่เอฟเฟ็กต์ (Effect) ให้กับข้อความ

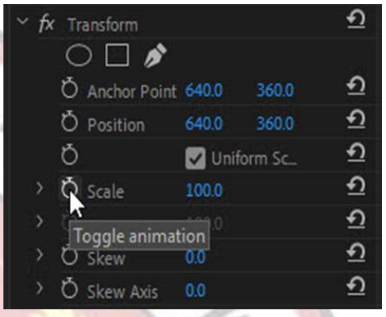


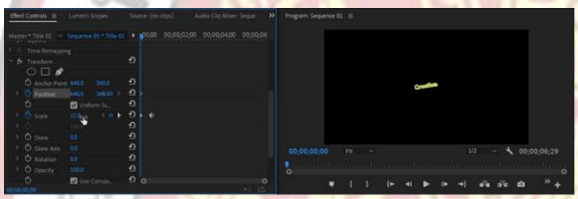


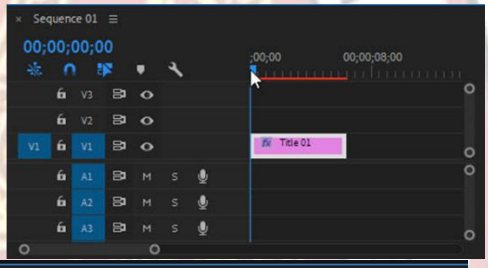

Sequence 01
00;00;06;29
;00;00
00;00;16;00
Title 01
Title 01
Start: 00;00;00;00
End: 00;00;14;05
Duration: 00;00;14;06

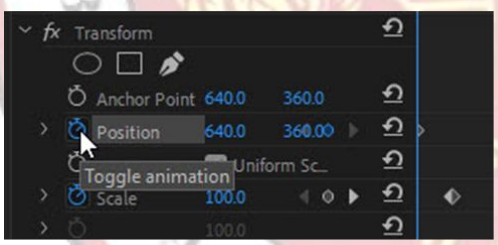

Effect Controls
Lumetri Scopes
Source: (no clips)
Audio Clip Mixer: Seque
Master * Title 01
Sequence 01 * Title 01
;00;00
00;00;02;00
00;00;04;00
Title 01
Video
Motion
Position 640.0 360.0
Scale 100.0
Scale Width 100.0
Uniform Sc...
Rotation 0.0
Anchor Point 640.0 360.0
Anti-flicker... 0.00
Opacity
Time Remapping
Transform

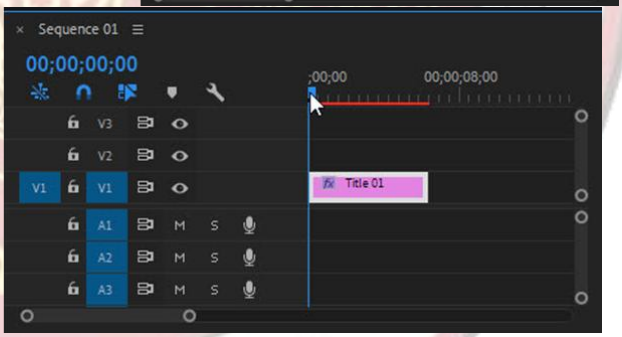

Sequence 01
00;00;00;37
;00;00
00;00;08;00
Title 01

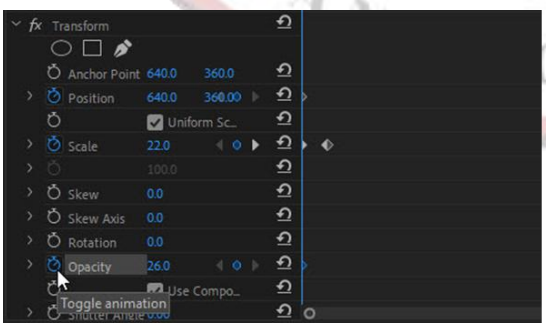

Transform
Anchor Point 640.0 360.0
Position 640.0 360.0
Uniform Sc...
Scale 100.0
Toggle animation
Skew 0.0
Skew Axis 0.0

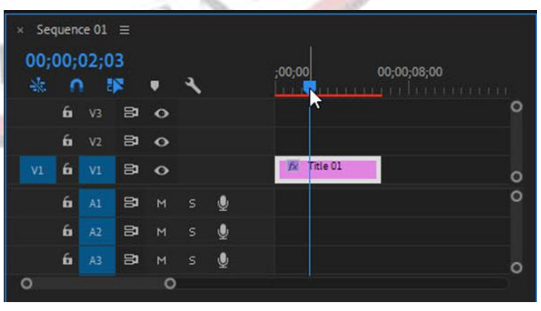


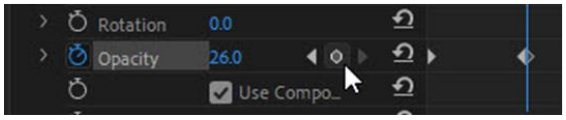

Sequence 01
00;00;00;00
;00;00
00;00;08;00
Title 01

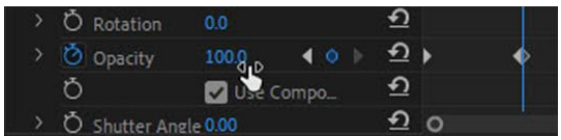

Transform
Anchor Point 640.0 360.0
Position 640.0 360.0
Toggle animation
Uniform Sc...
Scale 100.0

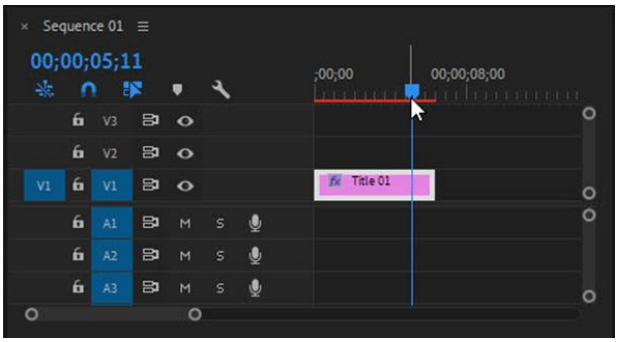

Sequence 01
00;00;00;00
;00;00
00;00;08;00
Title 01

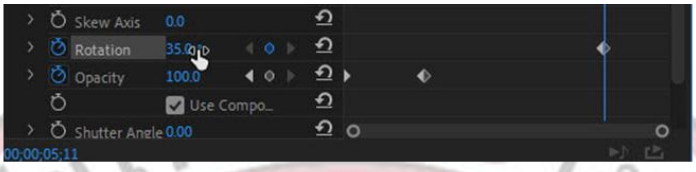

Transform
Anchor Point 640.0 360.0
Position 640.0 360.0
Uniform Sc...
Scale 22.0
Skew 0.0
Skew Axis 0.0
Rotation 0.0
Opacity 26.0
Use Compo...
Toggle animation


Sequence 01
00;00;02;03
;00;00
00;00;08;00
Title 01

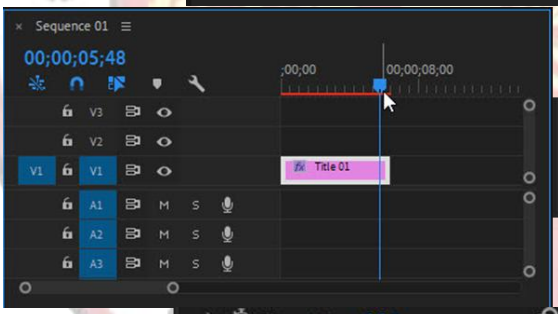

Rotation 0.0
Opacity 26.0
Use Compo...

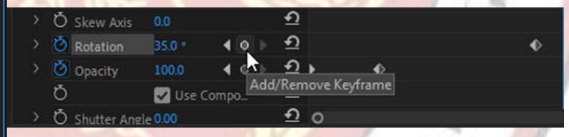

Rotation 0.0
Opacity 100.0
Use Compo...
Shutter Angle 0.00

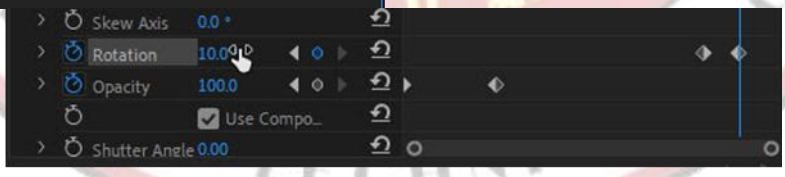

Sequence 01
00;00;05;11
;00;00
00;00;08;00
V3
V2
V1
A1
A2
A3
Title 01

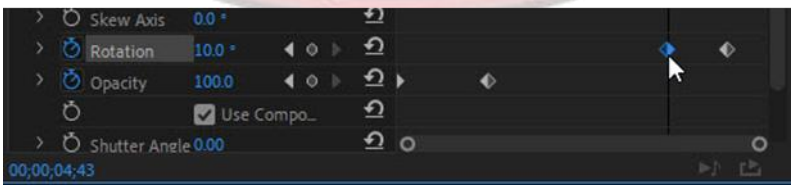

Skew Axis 0.0
Rotation 35.0
Opacity 100.0
Use Compo...
Shutter Angle 0.00
00;00;05;11

Program: Sequence 01
Creation
00;00;05;11
Fit
1/2
00;00;06;29


Sequence 01
00;00;05;48
;00;00
00;00;08;00
V3
V2
V1
A1
A2
A3
Title 01


Skew Axis 0.0
Rotation 35.0
Opacity 100.0
Use Compo...
Shutter Angle 0.00
Add/Remove Keyframe


Skew Axis 0.0
Rotation 10.0
Opacity 100.0
Use Compo...
Shutter Angle 0.00


Skew Axis 0.0
Rotation 10.0
Opacity 100.0
Use Compo...
Shutter Angle 0.00
00;00;04;43

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ส่วนใดใช้ในการสร้างไตเติลข้อความ
    - ก. Project Shortcut
    - ข. Offline File
    - ค. Linked Team Project
    - **ง. Legacy Title**
    - จ. Adjustment Layer
2. Stroke คือเครื่องมือใด
    - ก. ปรับรูปทรงข้อความ
    - ข. ปรับรูปทรงกราฟิก
    - **ค. ปรับแต่งเส้นขอบตัวอักษร**
    - ง. ปรับแต่งแสงเงา
    - จ. ปรับแต่งพื้นหลัง
3. Horizontal คือการจัดวางแนวกึ่งกลางแบบใด
    - **ก. แนวนอน**
    - ข. แนวตั้ง
    - ค. แนวเอียง
    - ง. แนวลาด
    - จ. แนวขวาง
4. ตัวอักษรปกติ (Regular) อยู่ในส่วนใด
    - ก. Font Family
    - ข. Font Size
    - **ค. Font Style**
    - ง. Tracking
    - จ. Baseline Shift
5. การเลือกชนิดของตัวอักษรอยู่ในส่วนใด
    - **ก. Font Family**
    - ข. Font Size
    - ค. Font Style
    - ง. Tracking
    - จ. Baseline Shift
6. เมนูใดเลือกการแสดงพาเนล Effect
    - ก. Insert
    - ข. Control

ค. Frame

ง. Window

จ. Help

7. แป้นเลขใดที่ใช้คู่กับแป้น Shift ในการแสดงพาเนล Effect

ก. 3

ข. 4

ค. 5

ง. 6

จ. 7

8. แป้นเลขใดที่ใช้คู่กับแป้น Shift ในการแสดงพาเนล Effect Control

ก. 3

ข. 4

ค. 5

ง. 6

จ. 7

9. ข้อใดใช้ในการปรับตำแหน่งของข้อความ

ก. Anchor Point

ข. Position

ค. Scale

ง. Skew

จ. Opacity

10. ข้อใดใช้ในการปรับความทึบแสง

ก. Anchor Point

ข. Position

ค. Scale

ง. Skew

จ. Opacity

---

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE กคน.

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ส่วนใดใช้ในการสร้างไตเติลข้อความ
    - ก. Project Shortcut
    - ข. Offline File
    - ค. Linked Team Project
    - **ง. Legacy Title**
    - จ. Adjustment Layer
2. Stroke คือเครื่องมือใด
    - ก. ปรับรูปทรงข้อความ
    - ข. ปรับรูปทรงกราฟิก
    - **ค. ปรับแต่งเส้นขอบตัวอักษร**
    - ง. ปรับแต่งแสงเงา
    - จ. ปรับแต่งพื้นหลัง
3. Horizontal คือการจัดวางแนวกึ่งกลางแบบใด
    - **ก. แนวนอน**
    - ข. แนวตั้ง
    - ค. แนวเอียง
    - ง. แนวลาด
    - จ. แนวขวาง
4. ตัวอักษรปกติ (Regular) อยู่ในส่วนใด
    - ก. Font Family
    - ข. Font Size
    - **ค. Font Style**
    - ง. Tracking
    - จ. Baseline Shift
5. การเลือกชนิดของตัวอักษรอยู่ในส่วนใด
    - **ก. Font Family**
    - ข. Font Size
    - ค. Font Style
    - ง. Tracking
    - จ. Baseline Shift
6. เมนูใดเลือกการแสดงพาเนล Effect
    - ก. Insert
    - ข. Control
    - ค. Frame
    - **ง. Window**

จ. Help

7. แป้นเลขใดที่ใช้คู่กับแป้น Shift ในการแสดงพาเนล Effect

ก. 3

ข. 4

ค. 5

ง. 6

จ. 7

8. แป้นเลขใดที่ใช้คู่กับแป้น Shift ในการแสดงพาเนล Effect Control

ก. 3

ข. 4

ค. 5

ง. 6

จ. 7

9. ข้อใดใช้ในการปรับตำแหน่งของข้อความ

ก. Anchor Point

ข. Position

ค. Scale

ง. Skew

จ. Opacity

10. ข้อใดใช้ในการปรับความทึบแสง

ก. Anchor Point

ข. Position

ค. Scale

ง. Skew

จ. Opacity

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดย
3	ความมีวินัยในการทำงาน				ไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้ง
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				จากการเชิญชวนหรือชี้นำ
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 9
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	สัปดาห์/ครั้งที่ 12-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่เสียงประกอบภาพ	ทฤษฎี 2 ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง การใส่เสียงประกอบภาพ		ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

หลังจากการนำข้อความ ภาพมาประกอบเป็นสื่อมัลติมีเดียแล้ว คุณสมบัติที่สำคัญของโปรแกรม Adobe Premiere Pro คือ การใส่เสียงประกอบภาพ อาจเป็นเสียงเพลงหรือเสียงบรรยายประกอบภาพ ซึ่งโปรแกรมนี้สามารถตัดต่อเสียงให้สั้นลงได้ หรือปรับเสียงให้ดังหรือเบาได้ ด้วยเครื่องมือการใช้โปรแกรมมัลติมีเดียในการสร้างงานนำเสนอประเภทสื่อวิดีโอ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำภาพซ้อนภาพ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการใส่เสียงประกอบภาพ
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการสร้างโพรเจกต์ใส่เสียงประกอบภาพได้
2. อธิบายการนำภาพซ้อนภาพได้
3. อธิบายการใส่เสียงประกอบภาพได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับเสียงได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของคลิปเสียง
2. ประเภทของเสียง
3. การสร้างโพรเจกต์ใส่เสียงประกอบภาพ
4. การนำภาพซ้อนภาพ
5. การใส่เสียงประกอบภาพ
6. การเพิ่มและลดความดังของเสียง
7. การปรับเสียงเป็นช่วง
8. การตัดเสียง

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล

2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การใส่เสียงประกอบภาพ**

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การใส่เสียงประกอบภาพ** ประกอบการบรรยาย

2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 9.1 เรื่อง **การใส่เสียงประกอบภาพ เรื่อง เพื่อนที่ฉันรัก** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 9.2 เรื่อง **การใส่เสียงเพลงและเสียงบรรยายประกอบภาพ** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

เสียงโดยทั่วไปจะเกิดจากการสั่นสะเทือนของวัตถุ แล้วส่งแรงสั่นสะเทือนนั้นมาตามตัวนำเสียง เช่น อากาศ มากระทบที่หูทำให้ได้ยินเสียงเหล่านั้น โดยจะเรียกเสียงในรูปแบบนี้ว่า “เสียงในระบบอนาล็อก” แต่สำหรับเสียงในระบบดิจิทัลเกิดจากการแปลงเสียงในระบบอนาล็อกให้กลายเป็นตัวเลขบันทึกข้อมูลเสียง ซึ่งคุณภาพของเสียงในระบบดิจิทัลนั้นจะถูกกำหนดโดย 2 ค่า ดังนี้

1. Sample Rate
2. Biut Depth

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) ตอบคำถาม

4) ประเมินการสนทนา

5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้

3) แบบประเมินการตอบคำถาม

4) แบบประเมินการสนทนา

5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. **ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

2. **ปัญหาที่พบ**

.....

.....

.....

.....

.....

3. **แนวทางแก้ปัญหา**

.....

.....

.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 9
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	**สัปดาห์/ครั้งที่ 12-15**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสร้างไตเติลด้วยข้อความ	**ทฤษฎี 2 ชั่วโมง**
ชื่อเรื่อง การสร้างไตเติลด้วยข้อความ		**ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง**

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. การใส่ข้อความ
2. การเคลื่อนย้ายตำแหน่งของข้อความ
3. การกำหนดรูปแบบข้อความ
4. การกำหนดชนิดของตัวอักษร
5. การปรับมุมองศาของข้อความ
6. การใส่สีข้อความ
7. การกำหนดเส้นขอบข้อความ
8. การนำข้อความสร้างเป็นวิดีโอ
9. การใส่เอฟเฟกต์ให้กับข้อความ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำภาพซ้อนภาพ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการใส่เสียงประกอบภาพ
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการสร้างโพรเจกต์ใส่เสียงประกอบภาพได้
2. อธิบายการนำภาพซ้อนภาพได้
3. อธิบายการใส่เสียงประกอบภาพได้
4. อธิบายการจัดการเกี่ยวกับเสียงได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของคลิปเสียง

เสียงโดยทั่วไปจะเกิดจากการสั่นสะเทือนของวัตถุ แล้วส่งแรงสั่นสะเทือนนั้นมาตามตัวนำเสียง เช่น อากาศ มากระทบที่หูทำให้ได้ยินเสียงเหล่านั้น โดยจะเรียกเสียงในรูปแบบนี้ว่า “เสียงในระบบอนาล็อก” แต่สำหรับเสียงในระบบดิจิทัลเกิดจากการแปลงเสียงในระบบอนาล็อกให้กลายเป็นตัวเลขบันทึกข้อมูลเสียง ซึ่งคุณภาพของเสียงในระบบดิจิทัลนั้นจะถูกกำหนดโดย 2 ค่า ดังนี้

1. Sample Rate เป็นอัตราความละเอียดของเสียงในการแปลงจากเสียงในระบบอนาล็อกให้กลายมาเป็นสัญญาณเสียงในระบบดิจิทัลใน 1 วินาที โดยมีหน่วยเป็น KHz เสียงที่มีคุณภาพดีจะต้องมีค่า Sample Rate สูงและเป็นที่แน่นอนว่าขนาดไฟล์จะต้องใหญ่ตามไปด้วย

2. Bit Depth เป็นจำนวนข้อมูลที่ใช้ในการแปลงหรือเข้ารหัสเสียง ยิ่งมีค่าที่ใช้ในการแปลงหรือเข้ารหัสเสียง ยิ่งมีค่ามากเท่าไร ก็ย่อมทำให้เกิดความเที่ยงตรงของเสียงมากเท่านั้น นั่นคือจะทำให้เสียงไม่ผิดเพี้ยนและคมชัด

ชนิดของคลิปเสียงในโปรแกรม Adobe Premiere Pro มี 2 รูปแบบใหญ่ ๆ ดังนี้

1. คลิปเสียงธรรมดา เป็นคลิปที่มีเฉพาะเสียงเท่านั้น เช่น คลิปเพลง คลิปเสียงประกอบ

2. คลิปเสียงประกอบคลิปวิดีโอ เป็นคลิปเสียงที่มาพร้อมกับคลิปวิดีโอ โดยจะแสดงไปพร้อมกัน

ประเภทของเสียง

1. เสียงพูด (Speech) ใช้สำหรับบอกรายละเอียด ข้อมูล หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นภายในคลิปวิดีโอนั้น ๆ แทนตัวอักษรจำนวนมาก ซึ่งอาจเป็นเสียงพูดกันในบทภาพยนตร์ เสียงบรรยายในรายการต่าง ๆ เช่น รายการอาหาร สารคดี รายการท่องเที่ยว เป็นต้น

2. เสียงเพลง/ดนตรี (Sound/Music) ใช้สำหรับสื่ออารณ์เนื้อหาของคลิปวิดีโอในช่วงเวลานั้น ๆ ที่ต้องการนำเสนอ เช่น ภาพยนตร์แนวสยองขวัญ ก็จะเพิ่มเพลงหรือดนตรีประกอบแนวชวนหลอนเพื่อเพิ่มความน่ากลัวให้ผู้ชม เป็นต้น

3. เสียงเอฟเฟ็กต์ (Effect) ใช้เพิ่มลูกเล่นให้กับเนื้อหาของคลิปวิดีโอ ซึ่งมี 2 รูปแบบ คือ เสียงเอฟเฟ็กต์สังเคราะห์ที่สร้างขึ้น และเสียงเอฟเฟ็กต์ธรรมชาติที่บันทึกไว้สำหรับนำมาประกอบภาพยนตร์ เช่น เสียงแก้วแตก เสียงลากโซ่ เสียงฟ้าร้อง เสียงปืนกล เสียงระเบิด เป็นต้น

ในหน่วยการเรียนรู้ ควรมีการเตรียมความพร้อมดังนี้

1. รูปภาพที่มีขนาดเท่า ๆ กัน จำนวน 3 ภาพ
2. รูปภาพที่จะนำมาเป็นพื้นหลัง จำนวน 1 ภาพ
3. ไฟล์เสียงที่เป็น MP3 จำนวน 1 ไฟล์
4. สร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บข้อมูล ในที่นี้กำหนดชื่อ เสียงประกอบภาพ

01

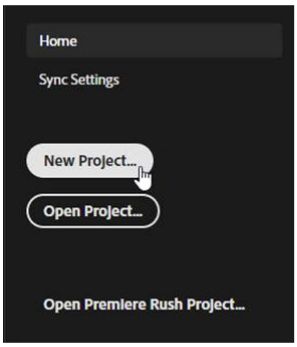
02

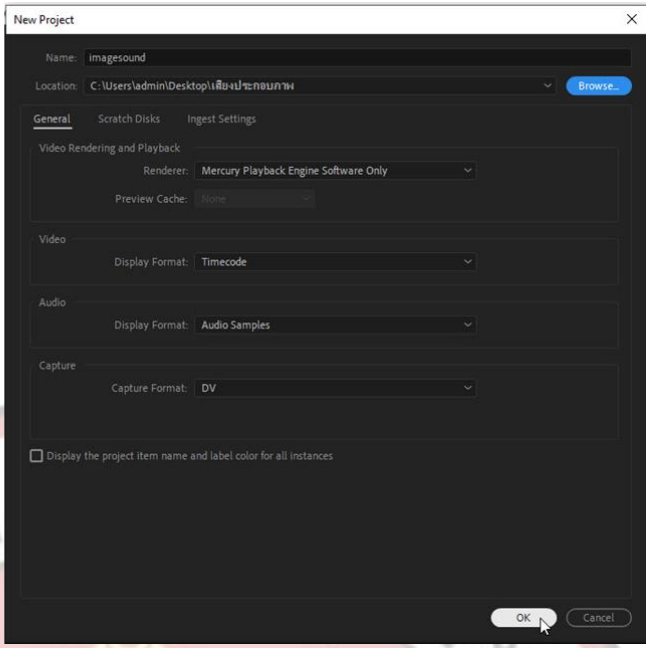
03

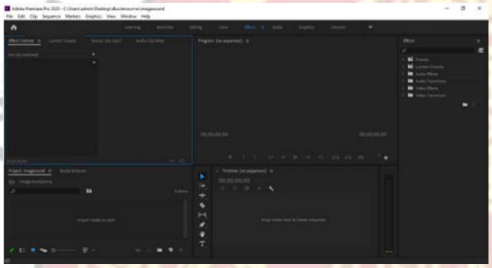
Find Your Way Beat - Nana Kwabena

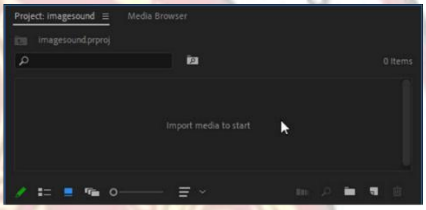
view

การสร้างโพรเจกต์ใส่เสียงประกอบภาพ

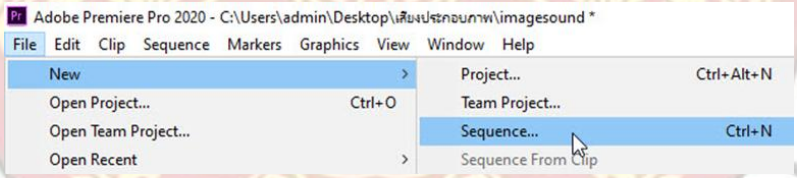


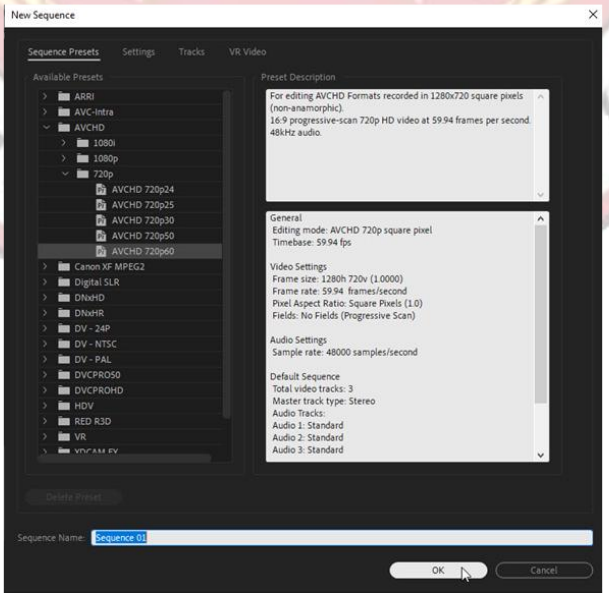




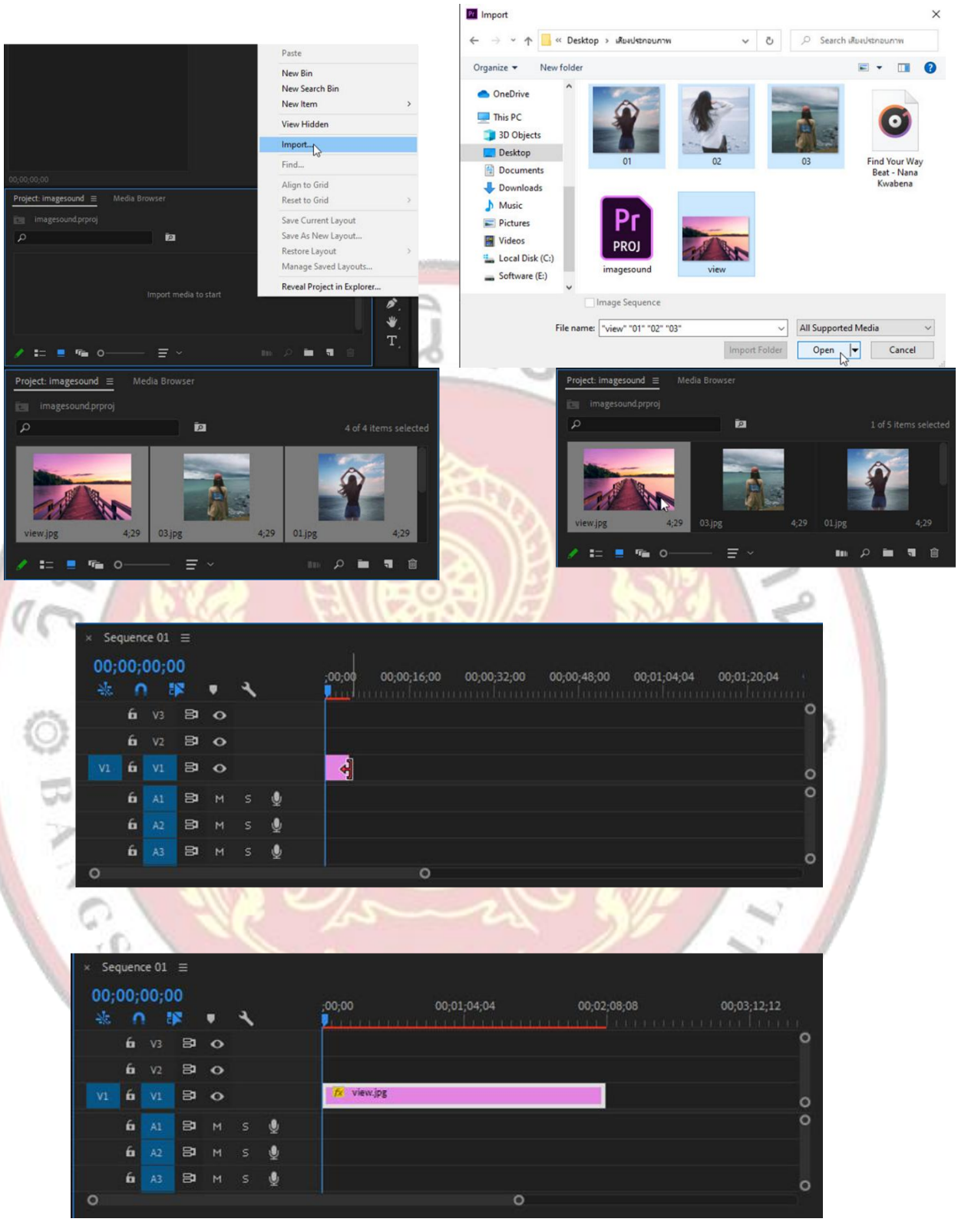


การสร้างซีเควนซ์ (Sequence)

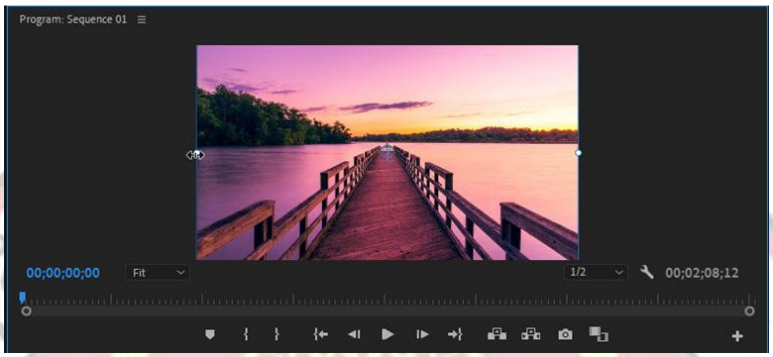


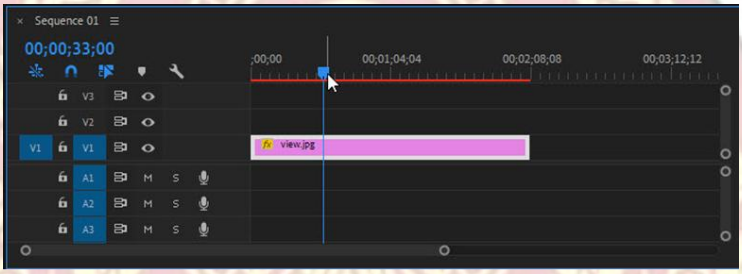


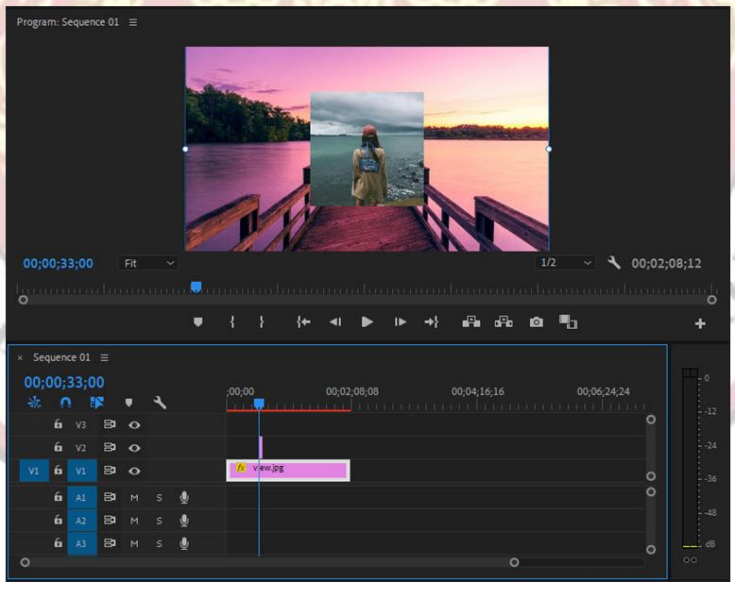
การทำภาพซ้อนภาพ

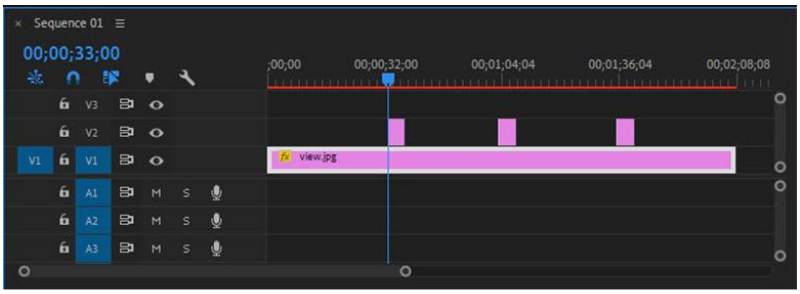


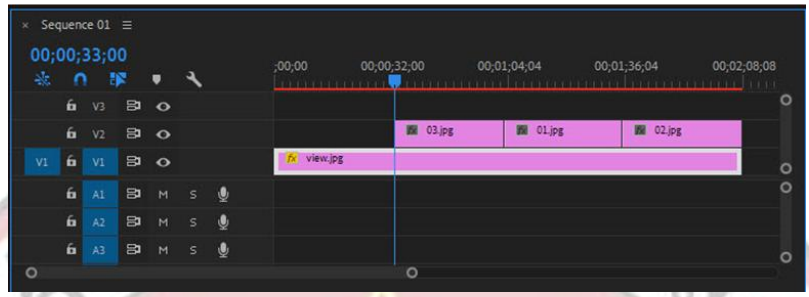
Program: Sequence 01
00;00;00;00
Fit
1/2
00;02;08;12

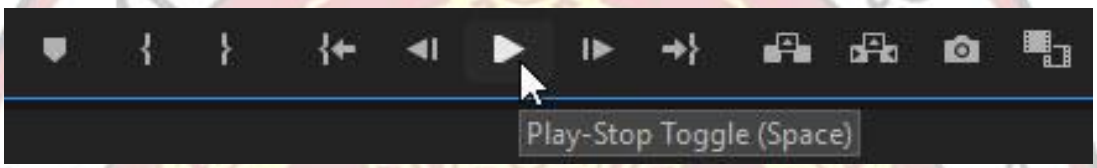

Program: Sequence 01
00;00;00;00
Fit
1/2
00;02;08;12


Sequence 01
00;00;33;00
;00;00
00;01;04;04
00;02;08;08
00;03;12;12
V3
V2
V1
A1
A2
A3
view.jpg

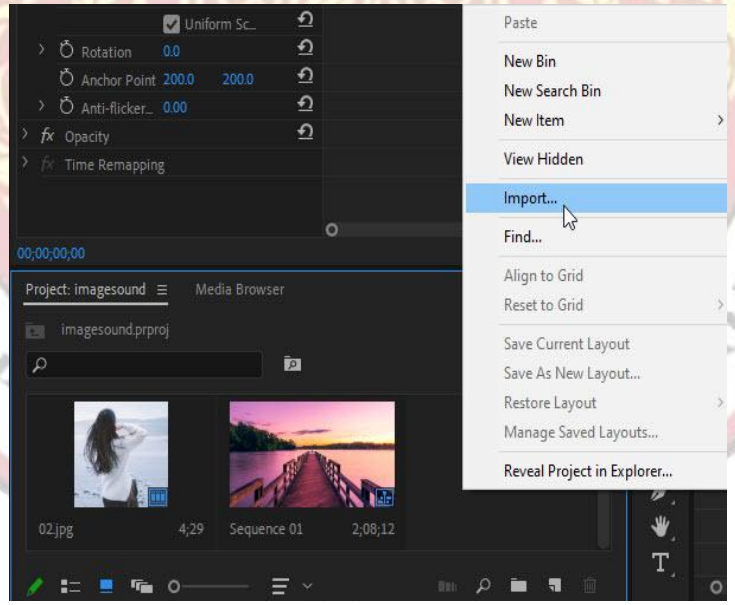

Program: Sequence 01
00;00;33;00
Fit
1/2
00;02;08;12
Sequence 01
00;00;33;00
;00;00
00;02;08;08
00;04;16;16
00;06;24;24
V3
V2
V1
A1
A2
A3
view.jpg

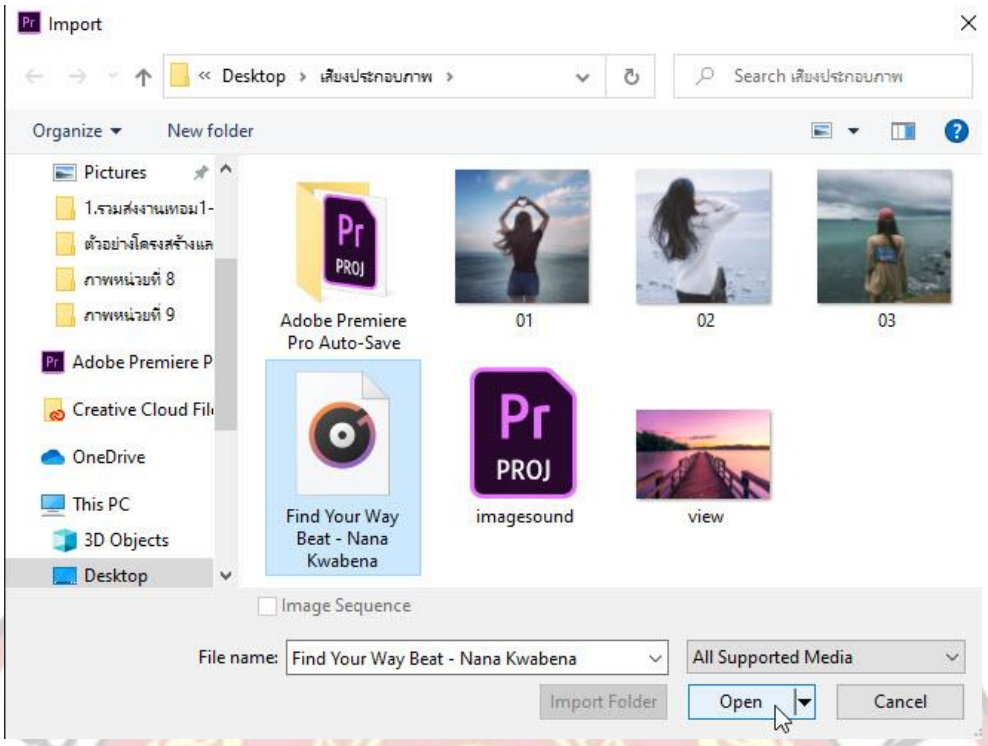


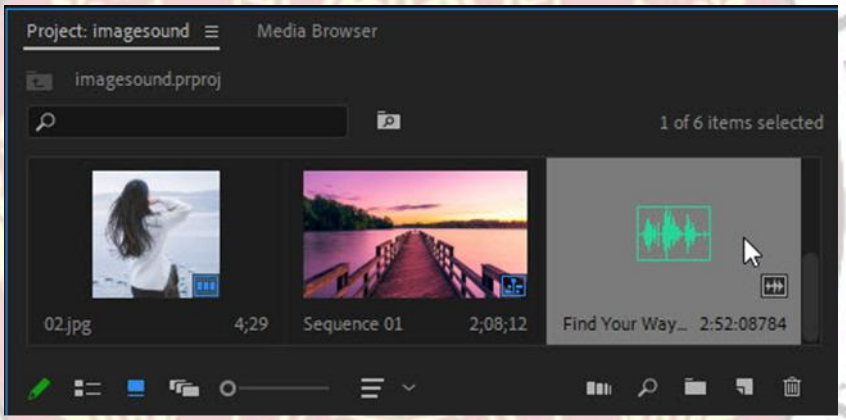


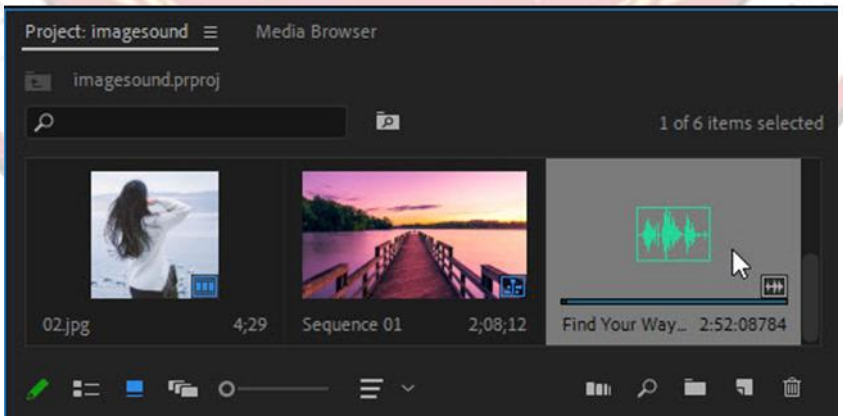


การใส่เสียงประกอบภาพ

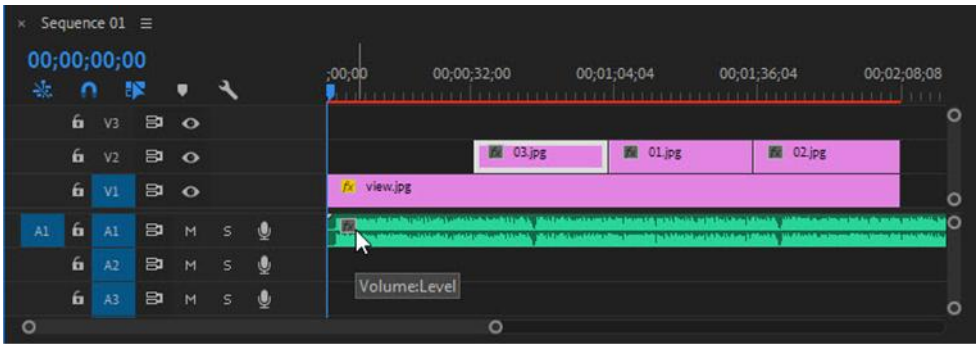


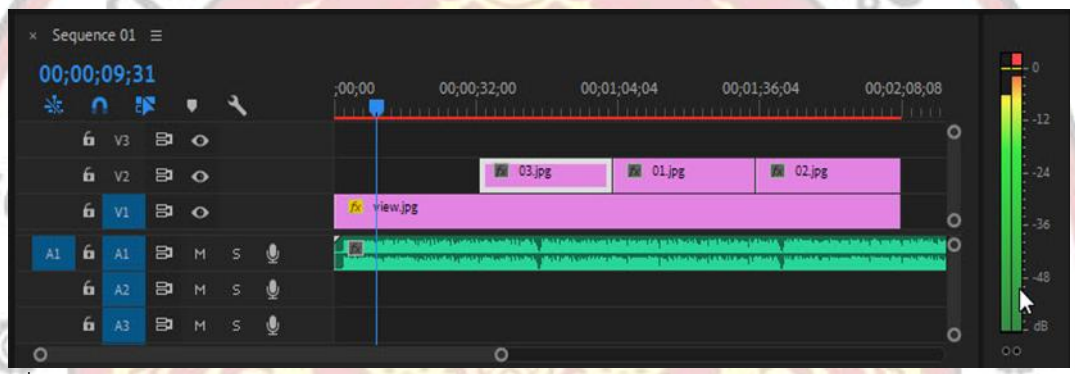

Import
Desktop › เสียงประกอบภาพ ›
Search เสียงประกอบภาพ
Organize
New folder
Pictures
1.รวมส่งงานเทอม1-
ตัวอย่างโครงสร้างแล
ภาพหน่วยที่ 8
ภาพหน่วยที่ 9
Adobe Premiere P
Creative Cloud Fil
OneDrive
This PC
3D Objects
Desktop
Adobe Premiere Pro Auto-Save
01
02
03
Find Your Way Beat - Nana Kwabena
imagesound
view
Image Sequence
File name: Find Your Way Beat - Nana Kwabena
All Supported Media
Import Folder
Open
Cancel


Project: imagesound
Media Browser
imagesound.prproj
1 of 6 items selected
02.jpg 4;29
Sequence 01 2;08;12
Find Your Way... 2:52:08784

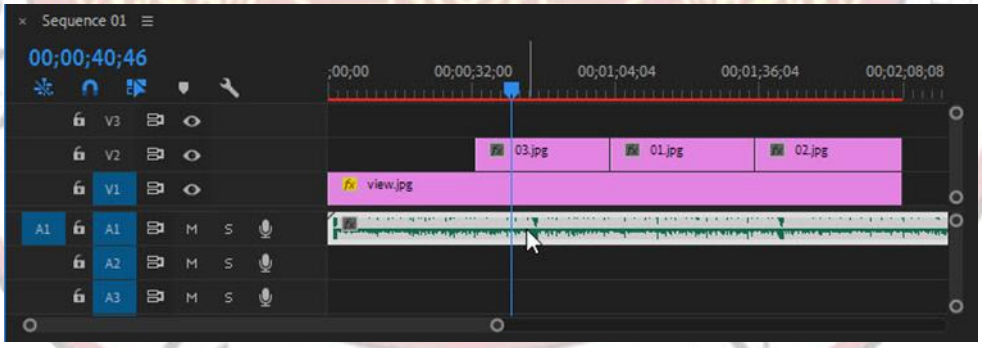

Project: imagesound
Media Browser
imagesound.prproj
1 of 6 items selected
02.jpg 4;29
Sequence 01 2;08;12
Find Your Way... 2:52:08784

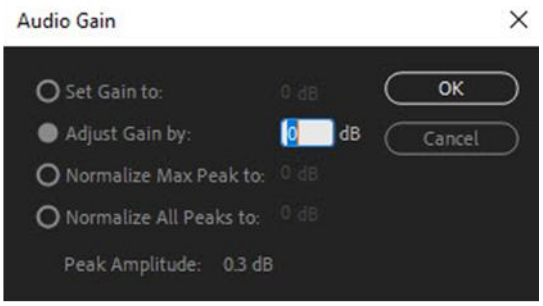
.

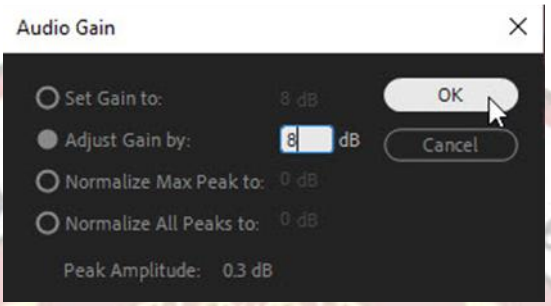


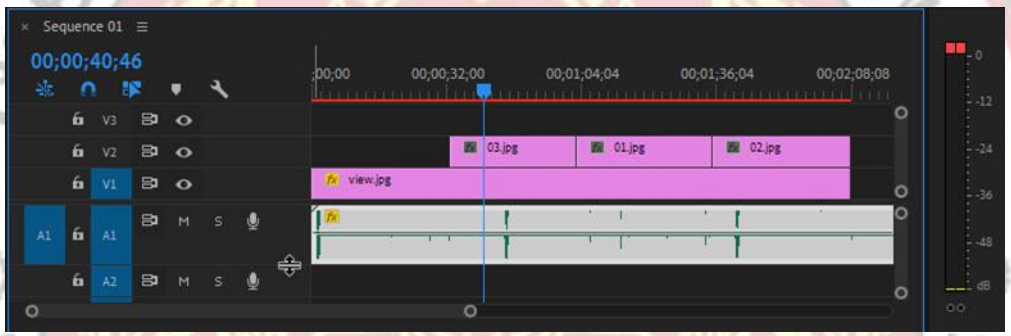


การเพิ่มและลดความดังของเสียง (Noise)

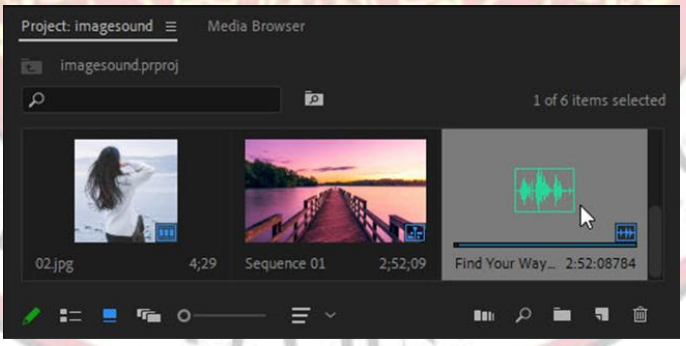


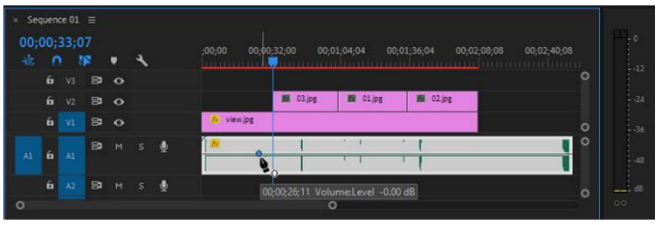


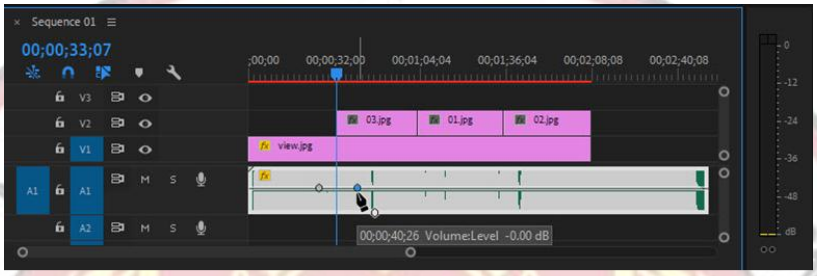


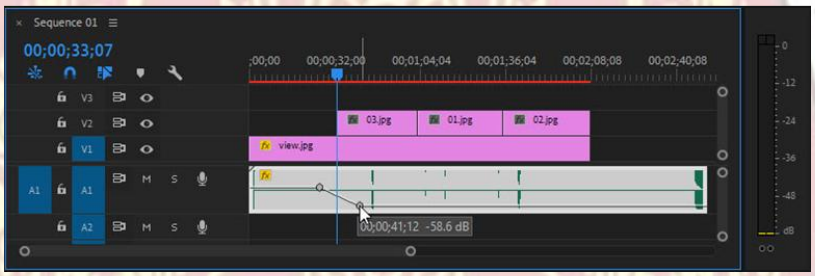


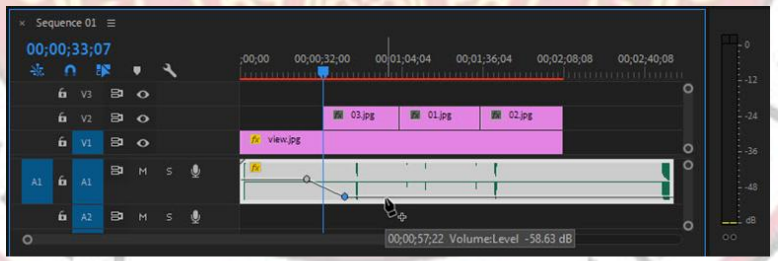
การปรับเสียงเป็นช่วง

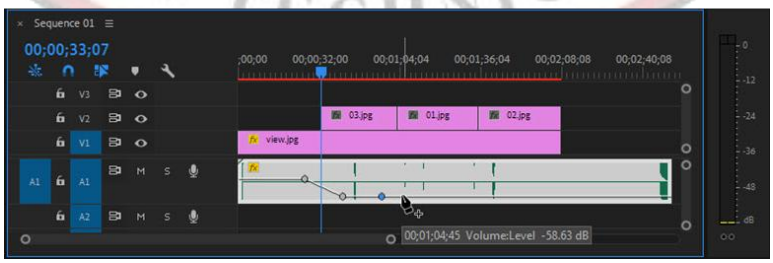


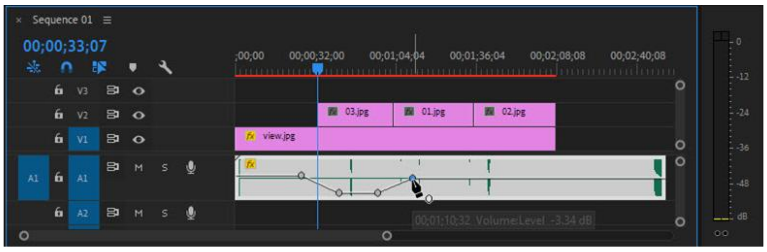

Sequence 01
00;00;33;07
;00;00
00;00;32;00
00;01;04;04
00;01;36;04
00;02;08;08
00;02;40;08
V3
V2
V1
A1
A2
M
S
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg
00;00;26;11 Volume:Level -0.00 dB

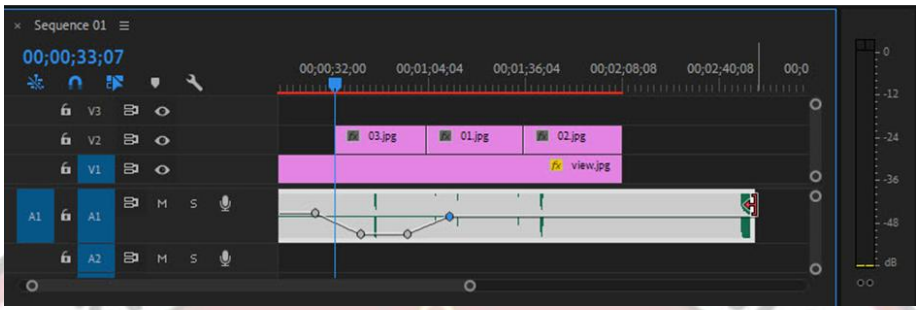

Sequence 01
00;00;33;07
;00;00
00;00;32;00
00;01;04;04
00;01;36;04
00;02;08;08
00;02;40;08
V3
V2
V1
A1
A2
M
S
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg
00;00;40;26 Volume:Level -0.00 dB


Sequence 01
00;00;33;07
;00;00
00;00;32;00
00;01;04;04
00;01;36;04
00;02;08;08
00;02;40;08
V3
V2
V1
A1
A2
M
S
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg
00;00;41;12 -58.6 dB

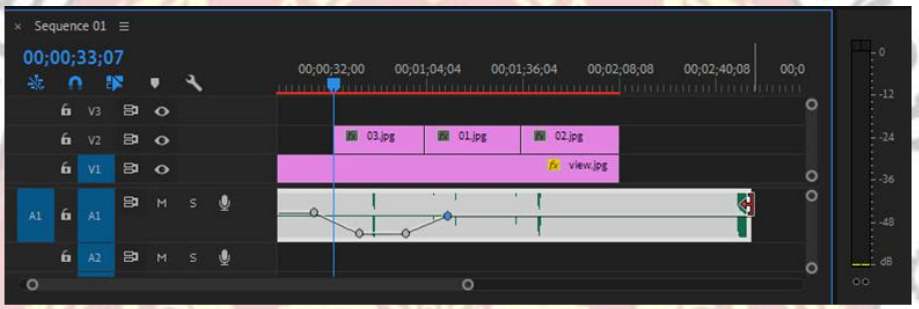

Sequence 01
00;00;33;07
;00;00
00;00;32;00
00;01;04;04
00;01;36;04
00;02;08;08
00;02;40;08
V3
V2
V1
A1
A2
M
S
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg
00;00;57;22 Volume:Level -58.63 dB

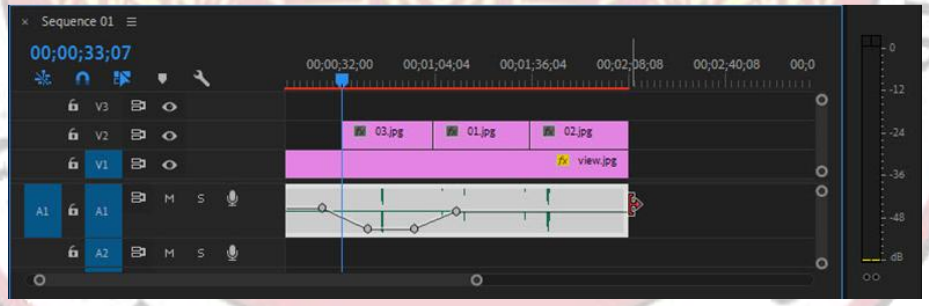

Sequence 01
00;00;33;07
;00;00
00;00;32;00
00;01;04;04
00;01;36;04
00;02;08;08
00;02;40;08
V3
V2
V1
A1
A2
M
S
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg
00;01;04;45 Volume:Level -58.63 dB

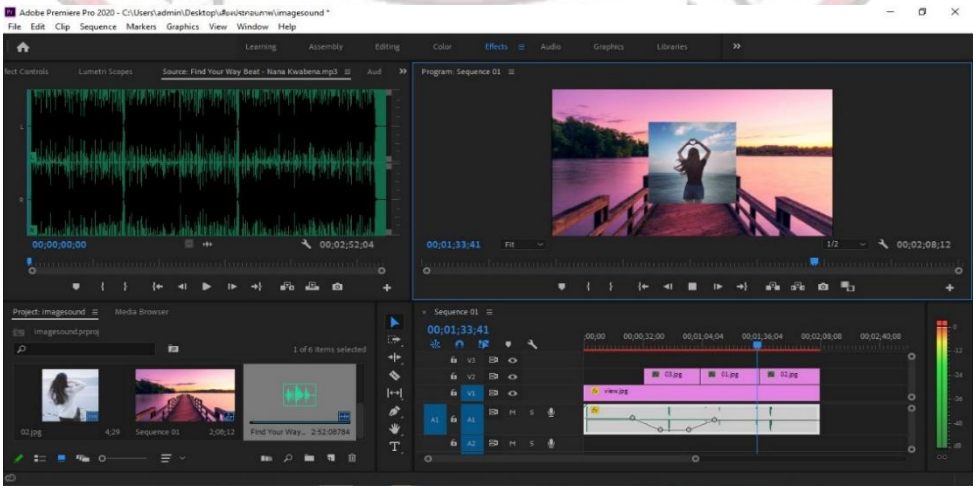

Sequence 01
00;00;33;07
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg


Sequence 01
00;00;33;07
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg

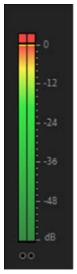
การตัดเสียง


Sequence 01
00;00;33;07
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg


Sequence 01
00;00;33;07
03.jpg
01.jpg
02.jpg
view.jpg



การดูระดับความดังของเสียง



1. แถบสีเขียว (Green) (เสียงอยู่ในระดับเบา)
2. แถบสีแหลือง (Yellow) (เสียงอยู่ในระดับปานกลาง)
3. แถบสีแดง (Red) (เสียงอยู่ในระดับดังมาก)

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE
กศน.

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. คุณภาพเสียงที่ใช้กับงานเว็บไซต์ ควรมี Sample Rate เท่าไร

   ก. 8 KHz-22.25 KHz

   ข. 32 KHz – 48 KHz

   ค. 40 KHz – 45 KHz

   ง. 47 KHz

   จ. 44.1 KHz

2. คุณภาพเสียงที่ใช้กับงานอัดเสียงผ่านไมโครโฟน ควรมี Sample Rate เท่าไร

   ก. 8 KHz-22.25 KHz

   ข. 32 KHz – 48 KHz

   ค. 40 KHz – 45 KHz

   ง. 47 KHz

   จ. 44.1 KHz

3. Bit Depth เท่ากับ 8 bit เป็นคุณภาพระดับเสียงเท่าใด

   ก. ต่ำที่สุด

   ข. ปานกลาง

   ค. สูงที่สุด

   ง. สำหรับกล้องวิดีโอ

   จ. สำหรับซีดีเพลงทั่วไป

4. คุณภาพเสียงสำหรับซีดีเพลงทั่วไปควรมี Bit Depth เท่าไร

   ก. 8-bit

   ข. 10-bit

   ค. 12-bit

   ง. 16-bit

   จ. 20-bit

5. เครื่องมือใดที่ใช้ในการตัดเสียง

   ก. Selection

   ข. Pen

   ค. Slip

   ง. Razor

   จ. Hand

6. คลิปเสียงในโปรแกรม Adobe Premiere Pro มีกี่รูปแบบ

ก. 2 รูปแบบ

ข. 3 รูปแบบ

ค. 4 รูปแบบ

ง. 5 รูปแบบ

จ. 6 รูปแบบ

7. ระดับเสียงมีหน่วยวัดเป็นอะไร

ก. SC

ข. Pe

ค. No

ง. dB

จ. Ms

8. ระดับเสียงเบาจะเป็นสีอะไร

ก. สีแดง

ข. สีเหลือง

ค. สีเขียว

ง. สีน้ำเงิน

จ. สีขาว

9. ระดับเสียงปานกลางจะเป็นสีอะไร

ก. สีแดง

ข. สีเหลือง

ค. สีเขียว

ง. สีน้ำเงิน

จ. สีขาว

10. ระดับเสียงดังมากจะเป็นสีอะไร

ก. สีแดง

ข. สีเหลือง

ค. สีเขียว

ง. สีน้ำเงิน

จ. สีขาว

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. คุณภาพเสียงที่ใช้กับงานเว็บไซต์ ควรมี Sample Rate เท่าไร

   ก. 8 KHz-22.25 KHz

   ข. 32 KHz – 48 KHz

   ค. 40 KHz – 45 KHz

   ง. 47 KHz

   จ. 44.1 KHz

2. คุณภาพเสียงที่ใช้กับงานอัดเสียงผ่านไมโครโฟน ควรมี Sample Rate เท่าไร

   ก. 8 KHz-22.25 KHz

   ข. 32 KHz – 48 KHz

   ค. 40 KHz – 45 KHz

   ง. 47 KHz

   จ. 44.1 KHz

3. Bit Depth เท่ากับ 8 bit เป็นคุณภาพระดับเสียงเท่าใด

   ก. ต่ำที่สุด

   ข. ปานกลาง

   ค. สูงที่สุด

   ง. สำหรับกล้องวิดีโอ

   จ. สำหรับซีดีเพลงทั่วไป

4. คุณภาพเสียงสำหรับซีดีเพลงทั่วไปควรมี Bit Depth เท่าไร

   ก. 8-bit

   ข. 10-bit

   ค. 12-bit

   ง. 16-bit

   จ. 20-bit

5. เครื่องมือใดที่ใช้ในการตัดเสียง

   ก. Selection

   ข. Pen

   ค. Slip

ง. Razor

จ. Hand

6. คลิปเสียงในโปรแกรม Adobe Premiere Pro มีกี่รูปแบบ

ก. 2 รูปแบบ

ข. 3 รูปแบบ

ค. 4 รูปแบบ

ง. 5 รูปแบบ

จ. 6 รูปแบบ

7. ระดับเสียงมีหน่วยวัดเป็นอะไร

ก. SC

ข. Pe

ค. No

ง. dB

จ. Ms

8. ระดับเสียงเบาจะเป็นสีอะไร

ก. สีแดง

ข. สีเหลือง

ค. สีเขียว

ง. สีน้ำเงิน

จ. สีขาว

9. ระดับเสียงปานกลางจะเป็นสีอะไร

ก. สีแดง

ข. สีเหลือง

ค. สีเขียว

ง. สีน้ำเงิน

จ. สีขาว

10. ระดับเสียงดังมากจะเป็นสีอะไร

ก. สีแดง

ข. สีเหลือง

ค. สีเขียว

ง. สีน้ำเงิน

จ. สีขาว

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดย
3	ความมีวินัยในการทำงาน				ไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้ง
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				จากการเชิญชวนหรือชี้นำ
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 10
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	สัปดาห์/ครั้งที่ 16-18
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่เสียงประกอบภาพ	ทฤษฎี 2 ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง การใส่เสียงประกอบภาพ		ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

หลังจากการนำข้อความ ภาพมาประกอบเป็นสื่อมัลติมีเดียแล้ว คุณสมบัติที่สำคัญของโปรแกรม Adobe Premiere Pro คือ การใส่เสียงประกอบภาพ อาจเป็นเสียงเพลงหรือเสียงบรรยายประกอบภาพ ซึ่งโปรแกรมนี้สามารถตัดต่อเสียงให้สั้นลงได้ หรือปรับเสียงให้ดังหรือเบาได้ ด้วยเครื่องมือการใช้โปรแกรมมัลติมีเดียในการสร้างงานนำเสนอประเภทสื่อวิดีโอ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตัดต่อวิดีโอ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับเรนเดอร์และนำไปใช้งาน
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอได้
2. อธิบายการตัดต่อวิดีโอได้
3. อธิบายการเรนเดอร์และนำไปใช้งานได้
4. อธิบายการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5. สาระการเรียนรู้

1. การสร้างโพรเจกต์ตัดต่อวิดีโอ
2. การนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอ
3. การตัดต่อวิดีโอ
4. การเลือกเฉพาะวิดีโอ
5. การลบวิดีโอและเสียง
6. การเรนเดอร์
7. การนำไปใช้งาน
8. การผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

6. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน

1. ผู้สอนชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา เนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การวัดผลประเมินผล
2. ผู้สอนถามผู้เรียนเกี่ยวกับ **การตัดต่อวิดีโอและการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ**
3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน

1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาตามหัวข้อสาระการเรียนรู้ พร้อมเปิด PowerPoint เรื่อง **การตัดต่อวิดีโอและการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ** ประกอบการบรรยาย
2. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 10.1 เรื่อง **วิดีโอ เรื่อง "การเป็นจิตอาสา"** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน
3. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามใบงานที่ 10.2 เรื่อง **วิดีโอ เรื่อง "เพลงที่ฉันชอบ"** พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสนอแนะ พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระการเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น
2. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

สรุปประเด็นสำคัญ

ตัวเลือกในการฟอร์แมต (Format) มีให้เลือกทั้งภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ โดยมีฟอร์แมต (Format) ที่หลากหลาย ทั้งนี้ขึ้นกับระบบปฏิบัติการที่ใช้ ดังนี้

1. AVI ไฟล์วิดีโอ .avi ที่สามารถเลทอกการบีบอัดได้เพื่อให้ขนาดเล็กลง โดยคุณภาพไฟล์จะขึ้นอยู่กับรูปแบบการบีบอัดไฟล์ที่ใช้
2. H.264 ไฟล์วิดีโอตระกูล MP4 ซึ่งเข้ารหัสด้วย H.264 ให้ความคมชัดสูงระดับ HD
3. MP3 ไฟล์เสียงทั่วไปเป็นที่นิยมใช้งาน จะได้ไฟล์ภาพเป็นนามสกุล .mp3
4. MPEG2 ไฟล์ที่นิยมในการทำดีวีดี โดยเป็นไฟล์ขนาดใหญ่ คุณภาพในการแสดงผลมีความคมชัดสูง นอกจากนั้นยังใช้กับการสร้างแผ่น HD ดีวีดี และแผ่นยูเรย์ได้

1. Sample Rate
2. Biut Depth

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย รหัสวิชา 21910-2015

7.2 สื่อโสตทัศน์

สไลด์ Power Point

7.3 สื่อออนไลน์

แบบทดสอบออนไลน์

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ *(เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)*

8.1 แผนการจัดการเรียนรู้

8.2 ใบความรู้ ใบปฏิบัติงาน

8.3 แบบประเมินและแบบสังเกตต่าง ๆ

8.4 บันทึกการสอนของผู้สอน

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

1) ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ตรวจใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) ตอบคำถาม
4) ประเมินการสนทนา
5) สังเกตพฤติกรรม

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2) ใบกิจกรรมการเรียนรู้
3) แบบประเมินการตอบคำถาม
4) แบบประเมินการสนทนา
5) แบบสังเกตพฤติกรรม

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

1) เกณฑ์การทดสอบหลังเรียน คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
2) เกณฑ์การประเมินการตอบคำถาม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
3) เกณฑ์การประเมินการสนทนา คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%
4) เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรม คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 80%

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

1. **ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้**

.....

.....

.....

.....

.....

2. **ปัญหาที่พบ**

.....

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้	หน่วยที่ 10
	รหัสวิชา 21910-2015 ชื่อวิชา โปรแกรมมัลติมีเดีย	สัปดาห์/ครั้งที่ 16-18
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใส่เสียงประกอบภาพ	ทฤษฎี 2 ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง การใส่เสียงประกอบภาพ		ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

1. การสร้างโพรเจกต์ตัดต่อวิดีโอ
2. การนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอ
3. การตัดต่อวิดีโอ
4. การเลือกเฉพาะวิดีโอ
5. การลบวิดีโอและเสียง
6. การเรนเดอร์
7. การนำไปใช้งาน
8. การผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาชีพสมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 3

3. สมรรถนะประจำบทเรียน

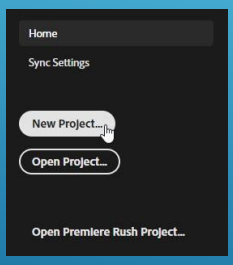
1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตัดต่อวิดีโอ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับเรนเดอร์และนำไปใช้งาน
3. ปฏิบัติการออกแบบ สร้าง แก้ไข และตกแต่งโดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

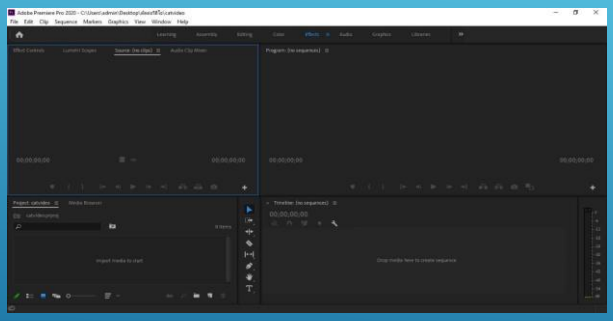
1. อธิบายการนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอได้
2. อธิบายการตัดต่อวิดีโอได้
3. อธิบายการเรนเดอร์และนำไปใช้งานได้
4. อธิบายการผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพได้
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5. เนื้อหาสาระ

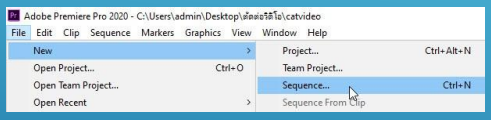
การสร้างโพรเจกต์ตัดต่อวิดีโอ

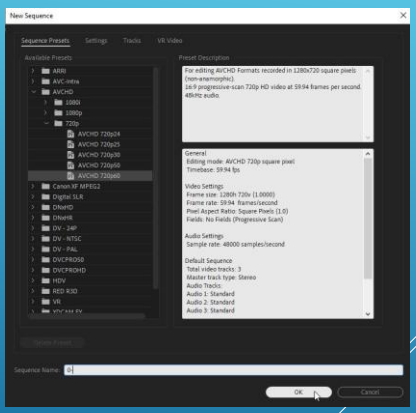


การสร้างโพรเจกต์ตัดต่อวิดีโอ

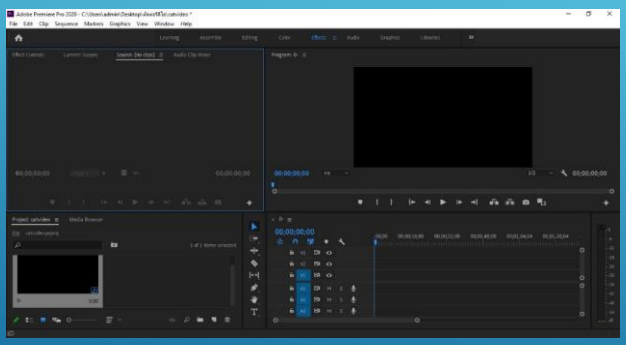


การสร้างซีเควนซ์ (SEQUENCE)

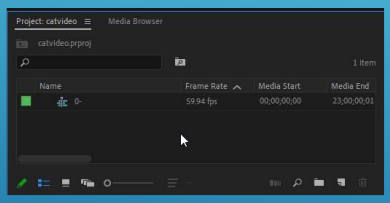


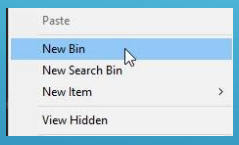


การสร้างซีเควนซ์ (SEQUENCE)

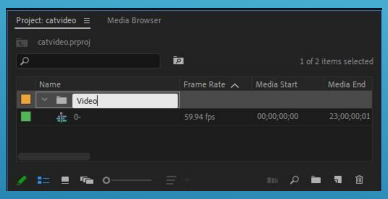


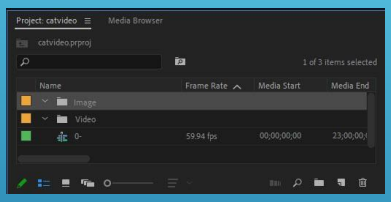
การสร้างโฟลเดอร์



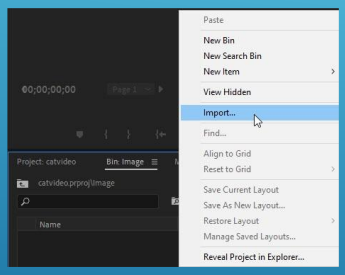


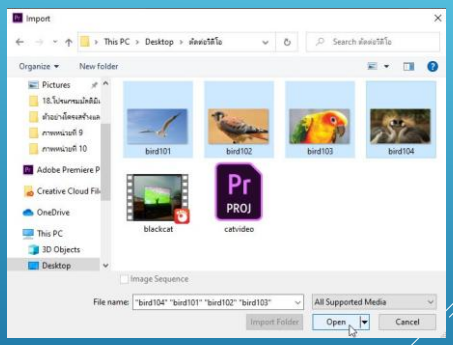
การสร้างโฟลเดอร์



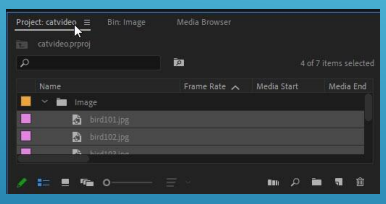


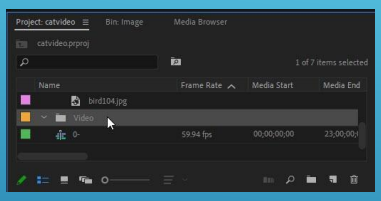
การนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอ



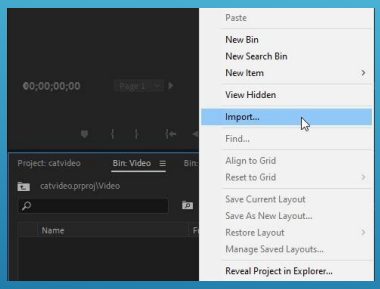


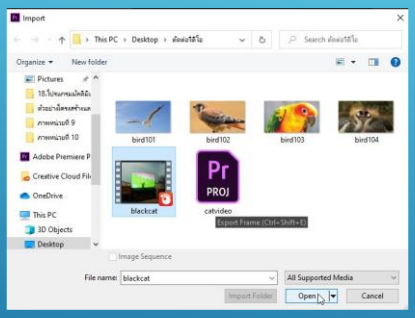
การนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอ



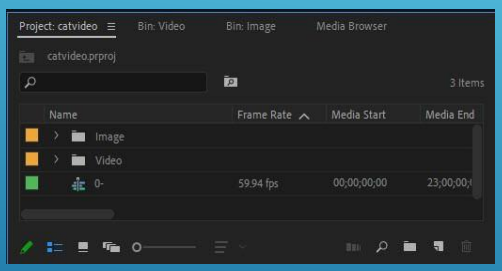


การนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอ

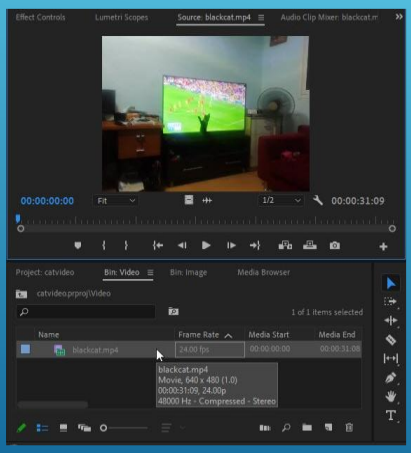


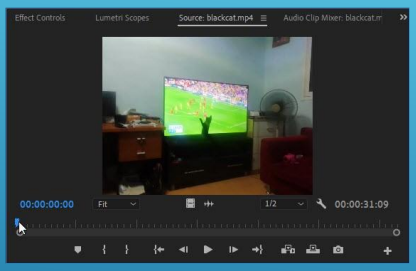


การนำเข้าไฟล์ภาพและวิดีโอ

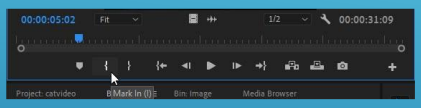


การตัดต่อวิดีโอ

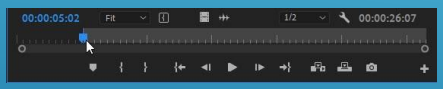


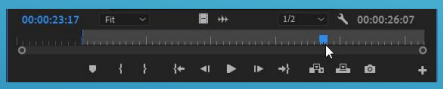


การตัดต่อวิดีโอ

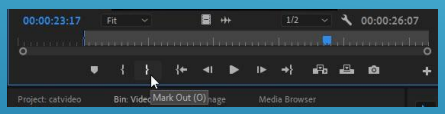


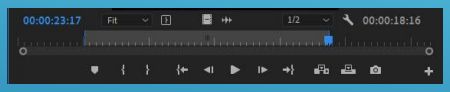
การตัดต่อวิดีโอ





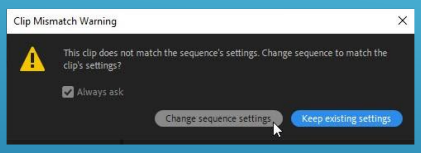
การตัดต่อวิดีโอ

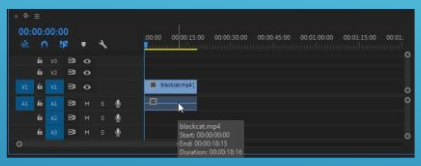




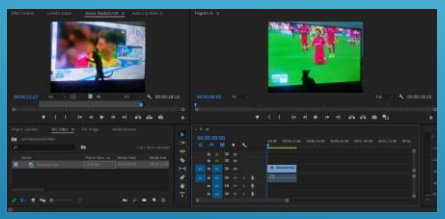
การตัดต่อวิดีโอ

การตัดต่อวิดีโอ

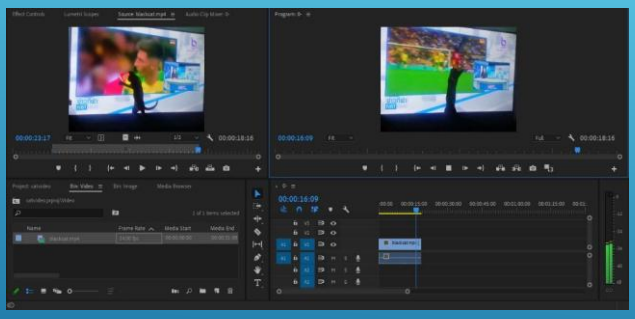




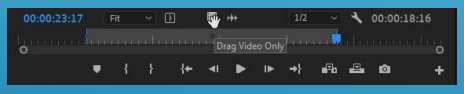
การตัดต่อวิดีโอ

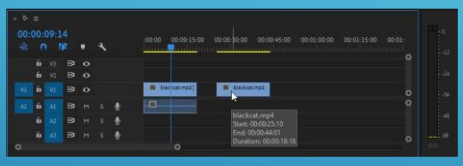


การตัดต่อวิดีโอ

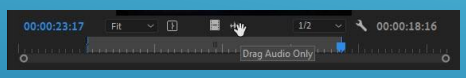


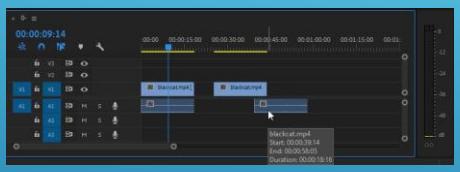
การเลือกเฉพาะวิดีโอ





การเลือกเฉพาะวิดีโอ



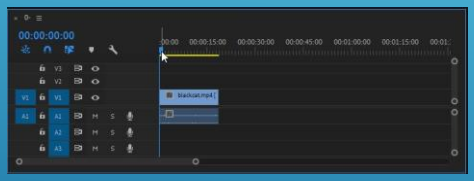


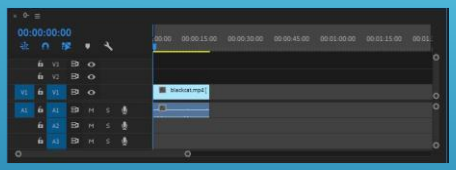
การลบวิดีโอและเสียง

การเรนเดอร์ (RENDER)

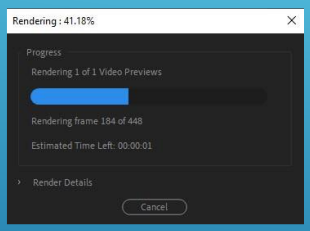
การเรนเดอร์ (Render) เป็นการประมวลผลวิดีโอให้มีความคมชัดและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยสังเกตว่าจะมีเส้นสีเหลือง ซึ่งแสดงว่ายังไม่ได้ทำการ Render แต่ถ้าเป็นสีเขียว แสดงว่า ทำการ Render เรียบร้อยแล้ว และถ้าเป็นสีแดง จะเป็นส่วนที่แสดงว่า วิดีโอมีความละเอียดค่อนข้างสูง จึงต้องทำการ Render เพื่อให้เป็นสีเขียว วิดีโอจึงจะคมชัดและมีคุณภาพดีขึ้น โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้

การเรนเดอร์ (RENDER)

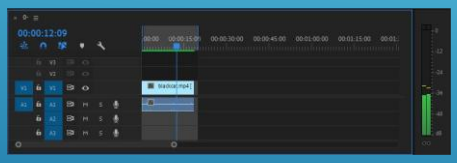


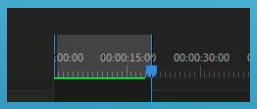


การเรนเดอร์ (RENDER)

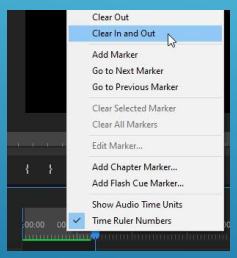


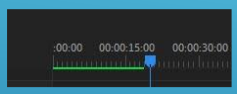
การเรนเดอร์ (RENDER)



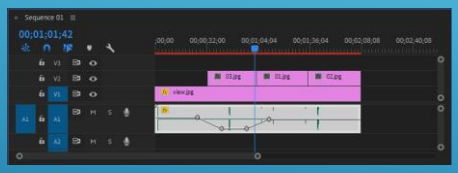


การเรนเดอร์ (RENDER)

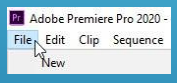


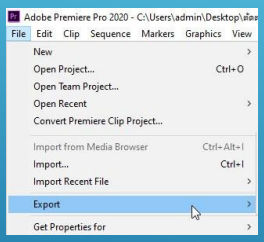


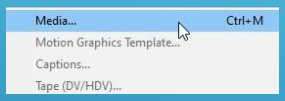
การเรนเดอร์ (RENDER)



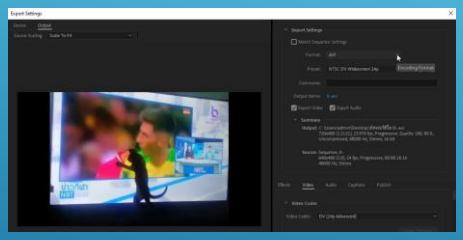
การนำไปใช้งาน

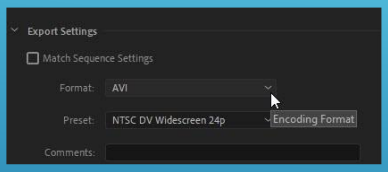




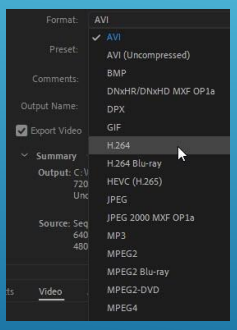


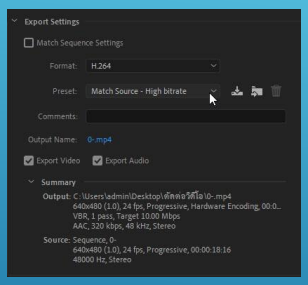
การนำไปใช้งาน



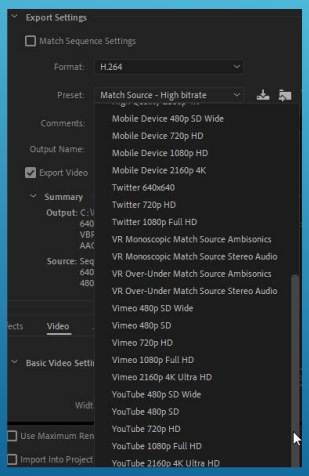


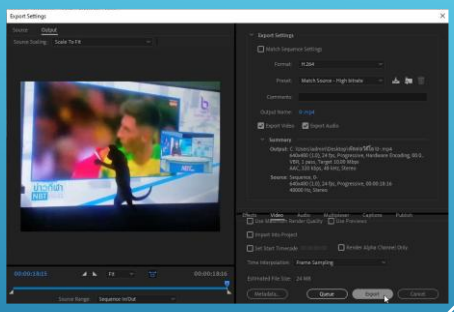
การนำไปใช้งาน



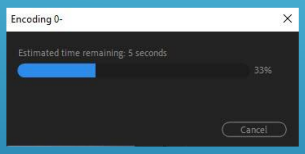


การนำไปใช้งาน





การนำไปใช้งาน



การผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

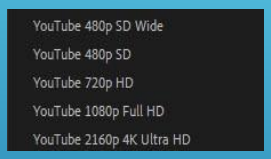
การ Export วิดีโอสำหรับใช้งานกับ Facebook

โปรแกรม Adobe Premiere Pro รองรับการ Export วิดีโอคุณภาพคมชัดสูง แต่มีขนาดไฟล์ที่ไม่ใหญ่เกินไป สำหรับแสดงบน Facebook เพื่อเปิดดูผ่านบราวเซอร์หรือสมาร์ทโฟน ซึ่งสามารถเลือกใช้ Preset ให้เหมาะกับการใช้งาน ในกรณีที่กำหนด Format เป็น H.264 จะเลือก Preset เป็น Facebook 720p HD เพื่อนำไปใช้งานบน Facebook

การผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

การ Export วิดีโอสำหรับใช้งานกับ YouTube

ในกรณีที่กำหนด Format เป็น H.264 แล้วเลือก Preset เป็น YouTube 1080p HD สำหรับนำไปอัปโหลดขึ้น YouTube ผลลัพธ์ที่ออกมาก็ยังได้ภาพที่คมชัดในขนาดเฟรมเท่าเดิมตามซีเควนซ์ที่ทำงานอยู่



การผลิตสื่อมัลติมีเดียในงานอาชีพ

การ Export วิดีโอสำหรับใช้งานกับ Web Site

นอกจากการ Export โพรเจกต์เป็นไฟล์วิดีโอแล้ว ทำการอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ สามารถใช้งานแท็บ Publish เพื่อเผยแพร่โพรเจกต์ที่ตัดต่อไปแสดงบนเว็บไซต์ต่าง ๆ ได้โดยตรง เช่น Adobe Creative Cloud, Adobe Stock, Behance, Facebook, FTP, Twitter, Vimeo และ YouTube

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน BANGSAPHAN TECHNICAL COLLEGE กศน.

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดสร้างขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบ
   - ก. New File
   - ข. New Work
   - ค. New Folder
   - **ง. New Bin**
   - จ. New Item
2. แป้นใดใช้ในแทนเครื่องมือ Mark In
   - ก. A
   - ข. C
   - **ค. I**
   - ง. M
   - จ. O
3. แป้นใดใช้ในแทนเครื่องมือ Mark Out
   - ก. A
   - ข. C
   - ค. I
   - ง. M
   - **จ. O**
4. หมายถึงเครื่องมือใด
   - ก. Mark In
   - **ข. Mark Out**
   - ค. Cut
   - ง. Move
   - จ. Play
5. หมายถึงเครื่องมือใด
   - ก. Drag Audio Only
   - ข. Drag Image Only
   - **ค. Drag Video Only**
   - ง. Drag Video and Audio
   - จ. Drag Video and Image
6. หมายถึงเครื่องมือใด
   - **ก. Drag Audio Only**

ข. Drag Image Only

ค. Drag Video Only

ง. Drag Video and Audio

จ. Drag Video and Image

7. เส้น Render สีใดที่แสดงว่ามีความละเอียดค่อนข้างสูง

ก. สีเขียว

ข. สีเหลือง

ค. สีส้ม

ง. สีแดง

จ. สีน้ำเงิน

8. เส้นสีใดที่แสดงว่าทำการ Render เรียบร้อยแล้ว

ก. สีเขียว

ข. สีเหลือง

ค. สีส้ม

ง. สีแดง

จ. สีน้ำเงิน

9. ไฟล์วิดีโอใดมีความคมชัดสูงระดับ HD

ก. AVI

ข. BMP

ค. DPX

ง. GIF

จ. H.264

10. ข้อใดไม่มีกำหนดไว้ใน YouTube

ก. 480p SD Wide

ข. 480p SD

ค. 720p HD

ง. 1080p Full HD

จ. 2010p 4K

7. เอกสารอ้างอิง

หนังสือเรียนวิชา **โปรแกรมมัลติมีเดีย**

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบทดสอบ)

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดสร้างขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบ

   ก. New File

   ข. New Work

   ค. New Folder

   ง. New Bin

   จ. New Item

2. แป้นใดใช้ในแทนเครื่องมือ Mark In

   ก. A

   ข. C

   ค. I

   ง. M

   จ. O

3. แป้นใดใช้ในแทนเครื่องมือ Mark Out

   ก. A

   ข. C

   ค. I

   ง. M

   จ. O

4. หมายถึงเครื่องมือใด

   ก. Mark In

   ข. Mark Out

   ค. Cut

   ง. Move

   จ. Play

5. หมายถึงเครื่องมือใด

   ก. Drag Audio Only

   ข. Drag Image Only

   ค. Drag Video Only

   ง. Drag Video and Audio

   จ. Drag Video and Image

6. หมายถึงเครื่องมือใด

ก. Drag Audio Only

ข. Drag Image Only

ค. Drag Video Only

ง. Drag Video and Audio

จ. Drag Video and Image

7. เส้น Render สีใดที่แสดงว่ามีความละเอียดค่อนข้างสูง

ก. สีเขียว

ข. สีเหลือง

ค. สีส้ม

ง. สีแดง

จ. สีน้ำเงิน

8. เส้นสีใดที่แสดงว่าทำการ Render เรียบร้อยแล้ว

ก. สีเขียว

ข. สีเหลือง

ค. สีส้ม

ง. สีแดง

จ. สีน้ำเงิน

9. ไฟล์วิดีโอใดมีความคมชัดสูงระดับ HD

ก. AVI

ข. BMP

ค. DPX

ง. GIF

จ. H.264

10. ข้อใดไม่มีกำหนดไว้ใน YouTube

ก. 480p SD Wide

ข. 480p SD

ค. 720p HD

ง. 1080p Full HD

จ. 2010p 4K

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานและคุณธรรม จริยธรรม

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นางสาว, นาย) ชื่อ..... กลุ่ม .....

ลำดับ	พฤติกรรมที่ประเมิน	ระดับคะแนน			หมายเหตุ
		3	2	1	
1	การแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน				ความหมายของระดับคะแนน
2	การพูดจาสุภาพเหมาะสมกับการทำงาน				3 = ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดย
3	ความมีวินัยในการทำงาน				ไม่ต้องชี้นำหรือตักเตือน
4	การมีความรับผิดชอบกับการทำงาน				2 = ปฏิบัติบ้างเป็นบางครั้ง
5	การมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงาน				จากการเชิญชวนหรือชี้นำ
6	การมีความสนใจใฝ่รู้ในการทำงาน				1 = ต้องสั่ง บังคับ ว่ากล่าว
7	การมีความรักสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน				หรือตักเตือนถึงจะปฏิบัติ
8	การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานที่ทำ				หรือมักปฏิบัติผิดเสมอ
9	ความตรงต่อเวลาในการทำงาน				เกณฑ์การประเมิน
10	การมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน				26-30 คะแนน = ดีมาก
					21-25 คะแนน = ดี
					16-20 คะแนน = พอใช้
					1-15 คะแนน = ต้องปรับปรุง
	รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)				

บันทึก .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ				
3	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและการปรับปรุงผลงาน				
	รวมคะแนน				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. **การกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานไว้ชัดเจน

   2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

   1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน

2. **การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ**

   3 คะแนน = กระจายงานอย่างทั่วถึงและตรงกับความสามารถของสมาชิกทุกคน

   2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึงแต่ไม่ตรงกับความสามารถของสมาชิก

   1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึง

3. **การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย**

   3 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายตามเวลาที่กำหนด

   2 คะแนน = ทำงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด

   1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

4. **การประเมินผลและปรับปรุงผลงาน**

   3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงผลงานเป็นระยะ

   2 คะแนน = สมาชิกบางคนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงผลงาน

   1 คะแนน = สมาชิกบางคนไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และไม่ปรับปรุงผลงาน

ระดับคะแนน ❒ 9-12 = ดี ❒ 5-8 = พอใช้ ❒ 1-4 = ควรปรับปรุง

แบบประเมิน

ใบงานที่ ..... เรื่อง .....

กลุ่มที่ ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

รายชื่อสมาชิก.....

ลำดับ	รายการที่ประเมิน	ระดับคะแนน			ความคิดเห็น
		3	2	1	
1	การเตรียมความพร้อม				
2	เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน				
3	รูปแบบการนำเสนอ				
4	การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม				
5	การรักษาเวลา				
6	ความสนใจของผู้ฟัง / ผู้ชม รวมแต่ละรายการ				
	รวมคะแนนทั้งหมด				

ผู้ประเมิน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

1. การเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ/อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง

2 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์พร้อม แต่ไม่ได้จัดเตรียมสถานที่

1 คะแนน = มีสื่อ/อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ

2. เนื้อหาสาระครอบคลุมชัดเจน

3 คะแนน = มีสาระสำคัญครบถ้วนตรงตามจุดประสงค์

2 คะแนน = สาระสำคัญไม่ครบถ้วน แต่ตรงตามจุดประสงค์

1 คะแนน = สาระสำคัญไม่ตรงตามจุดประสงค์

3. รูปแบบการนำเสนอ

3 คะแนน = มีรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ นำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มคาและประหยัด

2 คะแนน = มีเทคนิคการนำเสนอที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจ แต่ขาดการประยุกต์ใช้วัสดุท้องถิ่น

1 คะแนน = เทคนิคการนำเสนอไม่เหมาะสม และไม่น่าสนใจ

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่ม

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีบทบาทและมีส่วนรวมกิจกรรมกลุ่ม

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีบทบาทและมีส่วนร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. การรักษาเวลา

3 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนด

2 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมเร็วกว่าที่กำหนด

1 คะแนน = ดำเนินกิจกรรมช้ากว่าเวลาที่กำหนด

6. ความสนใจของผู้ฟัง/ผู้ชม

3 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 90-100 สนใจและให้ความร่วมมือ

2 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 70-89 สนใจและให้ความร่วมมือ

1 คะแนน = ผู้ฟัง/ผู้ชมร้อยละ 69 สนใจและให้ความร่วมมือ